

ДОГОВОР

№ РД-02-14-915/07.11.2017г.

Днес 2018 г. в гр. София между:

МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО (МРРБ), със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Св. Кирил и Методий“ № 17-19, БУЛСТАТ 831661388, представлявано от **ВЕСЕЛИНА ТЕРЗИЙСКА – ГЛАВЕН СЕКРЕТАР**, упълномощена от министъра на регионалното развитие и благоустройството със Заповед № РД-02-14-915/07.11.2017г., наричано накратко **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **ЛИЛИЯ БИДОВА – ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ** от една страна,

и

„ЕС ПИ КОНСУЛТ БГ“ ООД, ЕИК 200571378, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията, със седалище и адрес на управление: гр. Шумен, п.к. 9700 адрес: ул. „Васил Левски“, № 29, бл. 2 вх. Г, ет. 1, представлявано от **ДИМИТРИНКА КОСТОВА ХРИСТОВА – УПРАВИТЕЛ**, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, на основание чл. 112, ал. 1 и ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и на основание Решение № РД-02-14-244/23.03.2017г. на главния секретар на МРРБ за откриване на процедура (открита процедура) с предмет: „Подпомагане на МРРБ в качеството му на бенефициент по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“ за осигуряване на информация и публичност относно хода на изпълнение и постигнатите резултати в четири обособени позиции“ и приложенията към него, във връзка с финансиране по договор за безвъзмездна финансова помощ №BG16M1OP002-1.001-0001-C01 за реализиране на проект “Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК“ и договор за безвъзмездна финансова помощ №BG16M1OP002-1.001-0003-C01 за реализиране на проект “Подпомагане на ефективността, управлението и институционалния капацитет в отрасъл ВиК“ по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Кохезионен фонд и всички предложения от офертата на участника с Вх. № 4934/02.05.2017г., въз основа на които е определен за изпълнител с Решение № РД-02-14-62/24.01.2017г. за изменение на Решение № РД-02-14-996/01.12.2017г. на главния секретар на МРРБ, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу уговореното в този договор възнаграждение да изпълни обществена поръчка за услуга с предмет „Подпомагане на

МРРБ в качеството му на бенефициент по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“ за осигуряване на информация и публичност относно хода на изпълнение и постигнатите резултати за обособена позиция № 2 - „Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВПК“ – изготвяне на публикации, съгласно Техническата спецификация - Приложение № 1, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 2 и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 3, неразделни части от настоящия договор.

(2) Основните дейности, свързани с изпълнение предмета на обществената поръчка, включват:

Дейност 1: Изготвяне на 10 (десет) текста на публикации (статии) за повишаване на информираността относно целите и дейностите по Проект 1 /Обособена позиция 2/, напредъка и резултатите от тяхното изпълнение, възможностите и ползите от тяхното реализиране, и предоставянето им за одобрение от Възложителя. Всеки един от текстовете на публикациите да бъде изготвен на ясен и достъпен за широката публика език по предварително определена съвместно с Възложителя тема и предоставени от него материали и насоки. Целта е те да бъдат разбираеми и за неспециалисти по темата, така че да се осигури популяризиране на проекта в максимално широка степен. Текстовете да отговарят на зададената тема и да са свързани с информация за целите на проектите, спецификите по изпълнението, напредъка, резултатите, предстоящи събития и дейности, и др.

Дейност 2: Осигуряване на публикуването на всеки един от текстовете по Дейност 1 в две национални медии – 1 печатна и 1 електронна, след одобрението им от Възложителя. Всеки един от текстовете да бъде публикуван в 2 национални медии - 1 печатна и 1 електронна. Предложените от Изпълнителя медии предварително се съгласуват и приемат от Възложителя.

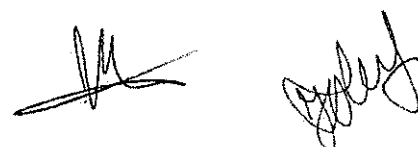
Дейност 3: Архивиране и предоставяне на Възложителя на материалите от съответните публикации в печатни медии, както и записи от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания). Изпълнителят договаря с медиите, в които са публикувани статиите по Дейност 1, да представят копия от съответните публикации, както и записи от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания).

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще изпълни услугата - предмет на договора, с екип от експерти, съгласно офертата си.

(4) Изпълнението на предмета на обществената поръчка трябва да отговаря напълно на всички изисквания по отношение на изпълнението и отчитането на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Договорът по настоящата поръчка влиза в сила от датата на подписването му от



страните.

(2) за обособена позиция 2 Сроктът на договора е до 10.12.2019 г., или до изчерпване на финансовия ресурс по договора което от двете обстоятелства настъпи по-рано.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Цената за изпълнение на услугата, предмет на настоящия договор е в размер на 15 777,00 (петнадесет хиляди и седемстотин седемдесет и седем) лева без ДДС, респ. 18 932,40 (осемнадесет хиляди и деветстотин тридесет и два лева и четиридесет стотинки) лева с ДДС, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3, неразделна част от настоящия договор.

(2) Цената по ал. 1 се изплаща на десет равни вноски след приемане и одобрение на съответната публикация от Възложителя, включени в предмета на настоящия договор.

(3) В цената по ал. 1 са включени всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката, включително пътни, дневни и квартирни, ако такива са необходими.

(4) Цената по ал. 1 не може да бъде променяна, освен в случаите изрично предвидени в ЗОП.

Чл. 4. (1) Цената по чл. 3, ал. 1 се изплаща въз основа на следните документи:

1. За всяка публикация изпълнена, съгласно Техническата спецификация **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя протокол за приемане и одобрение на съответната публикация от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Приемането на публикацията се извършва с двустранно подписан протокол за приемане на работата без забележки в три оригинални екземпляра, подписан от упълномощените представители на страните.

2. След приемането на съответната публикация **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя Искане за плащане (по образец) в един оригинален екземпляр, „Акт за изплащане“ (по образец) в един оригинален екземпляр, „Отчет за действително извършени дейности“ (по образец) в два оригинални екземпляра, които се одобряват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) Въз основа на одобрените документи по ал. 1, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** внася в деловодството на МРРБ и я адресира до директора на дирекция „Водоснабдяване и канализация“ оригинална данъчна фактура, съгласно изискванията на Закона за счетоводството, съответстваща на стойността на одобрените дейности, като за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** възниква задължение да извърши плащането на сумата по фактурата в срок до 10 (десет) работни дни от нейното представяне.

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 5. Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.



V. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да получи заплащането на цената за изпълнение предмета на настоящия договор по реда, начина, при условията, в размера и в сроковете, съгласно раздел III от настоящия договор;
2. Да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията си по настоящия договор, както и всички документи и данни, необходими за изпълнение предмета на договора.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да извърши услугата по предмета на настоящия договор качествено, в срок и в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, определени в Техническата спецификация - Приложение № 1, неразделна част от настоящия договор, при условията на своето Техническо предложение - Приложение № 2, неразделна част от настоящия договор и чрез лицата, посочени в Списъка по Приложение № 4, неразделна част от настоящия договор. Неспазването на Техническата спецификация и Техническото предложение се счита за неспазване на договора;
2. Да осигури замяната на лице от Списъка по Приложение № 4, неразделна част от настоящия договор, в случай на необходимост (поради болест, смърт, напускане или др. причина) или при поискване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** поради несправяне на лицето с възложените му отговорности, като замяната се извършва с друго лице, отговарящо на минималните изисквания за длъжността по Списъка и след одобряване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема всякакви допълнителни разходи, свързани със смяната на неговите експерти;
3. Да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** материалите по изпълнението предмета на договора в срок, във вид и в обем съгласно изискванията, определени в Техническата спецификация - Приложение № 1, неразделна част от настоящия договор и съответното възлагателно писмо;
4. Да осигури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** регламентиран достъп до всички материали и документи във връзка с предмета на договора през целия срок на неговото изпълнение;
5. След писмено уведомяване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да отстранява за своя сметка установените неясноти, пропуски и грешки при изпълнение предмета на настоящия договор в срок, съгласно т. 4.4 от Техническата спецификация - Приложение № 1, - неразделна част от настоящия договор;
6. Всички писмени материали следва да бъдат изготвени при спазване на изискванията чл. 115-117 и Приложение XII от Регламент (ЕС) 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Националната комуникационна стратегия 2014 - 2020г, вкл. Приложения 1 и 2 към нея, както и Насоките за информация и комуникация на проекти, финансирани по ОПОС 2014-2020 г. от март 2015 г.



7. Да присъства при необходимост и след писмено уведомяване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при разглеждане на резултатите от изпълнението на предмета на договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и трети страни;

8. Да съдейства на националните и европейски компетентни органи при извършване на одити, контрол и проверки при усвояването и разходването на средствата по настоящия договор;

9. Да спазва всички изисквания по отношение на изпълнение, отчитане и извършване на проверки на място на проекти финансирани по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“ (ОПОС).

10. Да представя информация, да взема участие в срещи за докладване за напредъка по договора, когато е необходимо, включително и при провеждане на общи срещи с представители на Управляващия орган по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, както и с представители на национални и европейски одитиращи органи.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност за качеството на изпълнението на услугите по настоящия договор.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договорни задължения. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му правомощие са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;

2. Да получава регламентиран достъп до всички материали и документи във връзка с предмета на договора през целия срок на неговото изпълнение;

3. Да получи качествено, без отклонение от договореното и в срок изпълнение на възложените услуги, както и всички документи, доклади и други материали, изготвени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в изпълнение на дейностите по предмета на настоящия договор.

4. Да възлага разработката на текстовете на всяка една статия, като посочва срокове за представянето им. След преглед и одобрение на текстовете **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага публикуването им в медии, като посочва срок за това.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да заплати уговорената цена при условията, по начина и в сроковете, уговорени в раздел III от настоящия договор;

2. Да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при и по повод изпълнение на задълженията му по настоящия договор;



3. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по своя преценка всички документи и данни, необходими за изпълнение предмета на настоящия договор;
4. Да уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за корекции и допълнения относно предоставените му за одобрение документи по реда на чл. 10;
5. Да организира приемането на работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в договорените вид, срокове, качество и количество.

VII. СРОКОВЕ, СЪГЛАСУВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ДОКЛАДИТЕ И ДОКУМЕНТИТЕ

Чл. 8. (1) Всички документи, текстове за статии и списъци, свързани с изпълнение на отделните дейности се представят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** във вид съгласно т. 4.4. „Докладване на изпълнението на поръчката и процедура по приемане на работата - Обособени позиции № 2 и 4“ от Техническата спецификация за обособената позиция предмет на настоящия договор. Всички документи, текстове и списъци, се вхोधират в деловодството на МРРБ, като се адресират до директора на дирекция „Водоснабдяване и канализация“ на МРРБ.

(2) Сроковете и условията за предаване и одобряване на крайни продукти/текстове за статии/списъци са описани в т. 4.4. „Докладване на изпълнението на поръчката и процедура по приемане на работата - Обособени позиции № 2“ от Техническата спецификация.

(3) Прегледът на продуктите и съответстващите документи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от отговорност за предаване на верни и технически точни документи.

Чл. 9. Съгласувателната процедура за приемане по договора е следната:

1. Всички действия на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнение на договора подлежат на приемане и одобрение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя завършен краен продукт – текстове за статии, списъци, документи /съобразно изискванията на Техническата спецификация и съответното възлагателно писмо/ в сроковете по чл. 8 от настоящия договор в писмен вид, като ги завежда в деловодството на МРРБ;

2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема текстове за статии, списъци, документи по чл. 8 от настоящия договор с подписан протокол за приемане на работата без забележки между упълномощено/упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с нарочна заповед лице/лица и представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

2.1. Ако в срок от 15 (петнадесет) работни дни **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** не се произнесе по приемането на текстовете на статиите, същите се считат за приети.

2.2. Ако в срок от 10 (десет) работни дни **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** не се произнесе по списъка на медиите, в които да бъдат публикувани статиите, същите се считат за приети.



2.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговоря в рамките на 5 (пет) работни дни на всички получени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** коментари относно текстовете и/или медиите.

2.4. В случаите, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** установи, че представеният от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** продукт не отговаря на изискванията на техническата спецификация или съответното възлагателно писмо, дава писмени предписания за корекции и допълнения, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да отрази и внесе отново в МРРБ в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на писмото с коментари.

2.5. Общият срок на съгласувателната процедура по приемането и одобрението на текстовете, списъците и останалите продукти, ведно с корекциите и допълненията, не следва да надвишава 30 /тридесет/ работни дни от първоначалното им завеждане.

3. При необходимост или отсъствие на посоченото/посочените в изричната заповед изпълномощено/упълномощени лица, натоварено/натоварени да приемат изпълнението по настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да изменя заповедта, като за целта уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 10. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен в срока по чл. 9, т. 2.1 и т. 2.2 писмено да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за установените недостатъци.

Чл. 11. След приключване на съгласувателната процедура по чл. 9 от настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

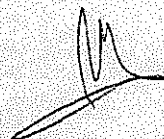
1. да приеме резултатите от изпълнение на обществената поръчка без забележки;
2. да отложи приемането или определи допълнителен срок за доработване, ако пропуските и недостатъците са отстраними;
3. да откаже приемането поради съществени неотстраними пропуски и недостатъци и да прекрати договора.

VIII. ПРАВА ВЪРХУ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ДОГОВОРА

Чл. 12. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** получава изключително право на интелектуална собственост на всички доклади и документи, както и самите резултати от изпълнението на задачите по настоящия договор, получени, компилирани и комплектовани в страната и чужбина, след като бъдат платени, като спрямо тях важат съответните законови разпоредби относно размножаване, копиране и конкуренция.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да ползва документите и материалите по ал. 1 за цели, несвързани с този договор, без предварително писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, дадено изрично за всеки отделен случай.

(3) Всички резултати, както и правата върху тях, включително авторски и други права върху интелектуалната собственост, получени при изпълнение на договора, ще бъдат собственост на



ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, който има право да ги използва, публикува, възлага или прехвърля по свое усмотрение без географско или друго ограничение, освен в случаите, когато правата върху интелектуалната собственост вече съществуват.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма да публикува каквато и да е информация и/или материали, свързани с изпълнението на услугата по настоящия договор и няма да ги споменава при изпълнение на други услуги без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да е безпричинно отказано или забавено.

Чл. 14. Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала известна при или по повод изпълнението на договора.

IX. НЕУСТОЙКИ, САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 15. (1) При неспазване на някой от сроковете по Техническата спецификация – Приложение № 1 от настоящия договор от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) на ден от стойността на съответната дейност/стагия която е забавена, но не повече от 10% (десет на сто) от нея.

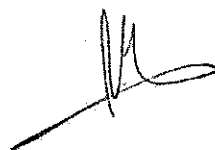
(2) Ако забавата за предоставяне на услугата продължи повече от 25 (двадесет и пет) дни, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от цената с ДДС по чл. 3, ал. 1 от настоящия договор.

(3) При неспазване на определения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок във възлагателно писмо по чл. 7, ал. 1, т. 4 от настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) на ден от стойността на съответната дейност която е забавена, но не повече от 10% (десет на сто) от нея.

(4) При пълно неизпълнение или частично, или лошо изпълнение на някое от задълженията по настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от цената с ДДС по чл. 3, ал. 1 от настоящия договор, както и обезщетение за причинените вреди и пропуснатите ползи.

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да възмезди **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и за всички обезщетителни плащания на неустойки, глоби и други санкционни задължения, които **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е направил и/или е задължен да направи към трети лица или държавата за неизпълнение на свои договорни или законови задължения, в което неизпълнение **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е изпаднал, поради пълно неизпълнение или некачествено или забавено изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на някое от задълженията му по настоящия договор.

(6) Начислените по договора неустойки могат да се прихващат от дължимото плащане и/или от гаранцията за изпълнение по настоящия договор.



Чл. 16. (1) При прекратяване на договора поради виновно неизпълнение на някоя от страните по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 20% (двадесет на сто) от стойността на договора с ДДС.

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

(3) Страните си запазват правото да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките по общия исков ред.

Х. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 17. (1) Непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страната по договора при полагане на дължимата грижа не е могла или не е била длъжна да предвиди или предотврати, и които са възникнали след сключването на договора.

(2) Не е налице непреодолима сила, когато съответното събитие е настъпило вследствие на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа това събитие е можело да бъде предотвратено.

(3) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, не може да се позовава на нея, ако не е изпълнила задължението си по предходната алинея.


Чл. 18. (1) Някоя от страните по договора не носи отговорност за неизпълнение или забавено изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило събитие от извънреден характер, което може да бъде определено като непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Ако страните са били в забава преди възникването на непреодолимата сила, те не могат да се позовават на последната при неизпълнение на задълженията си по настоящия договор.

Чл. 19. (1) Страната, която се позове на обстоятелство от извънреден характер по смисъла на чл. 17, ал. 1, което е причина за неизпълнение на задължения по договора, е длъжна в петдневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно за преустановяване на въздействието на непреодолимата сила, като обоснове причините за настъпването и какви са възможните последици от нея за изпълнението на договора.

(2) Към известието по ал. 1 се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването, естеството, размера на непреодолимата сила и причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение.

(3) В случай, че някое от доказателствата по ал. 2 се издава от компетентните органи в срок, по-дълъг от посочения в ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от



непреодолимата сила е длъжна с известието по ал. 1 да съобщи за това обстоятелство и в петдневен срок след предоставянето на съответното доказателство от компетентния орган да уведоми другата страна и да ѝ представи доказателството.

(4) При неуведомяване по ал. 1 се дължи обезщетение за настъпилите вреди.

Чл. 20. (1) При позоваване на непреодолима сила страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, е длъжна да предприеме всички възможни мерки, за да ограничи последиците от настъпването на събитието.

(2) Страната е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

Чл. 21. (1) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, ведно с уведомлението по чл. 19, ал. 1 изпраща до другата страна уведомление за спиране на изпълнението до отпадане на непреодолимата сила.

(2) За спиране срока на изпълнението на задължение/задължения по настоящия договор, което/които е възпрепятствано/са възпрепятствани от непреодолима сила, до отпадане на последната страните подписват Протокол за спиране изпълнение на задължението/ята засегнато/засегнати от непреодолимата сила. Спирането се отнася за всички действия и дейности по изпълнение на съответното/ите задължение/ния засегнато/засегнати от непреодолимата сила, както и за действията по отчитане и приемане на изпълнението на това задължение/задължения. Протоколът по настоящата алинея се подписва в тридневен срок от постъпване на уведомлението по чл. 19, ал.1.

(3) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които са определени като непреодолима сила в уведомлението по чл. 19, ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено, с известие в петдневен срок от отпадане на тези обстоятелства уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(4) Ако след изтичане на петдневния срок по ал. 3 страната, която е дала известието за спиране по ал. 1, не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, втората страна писмено с известие уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и иска от първата страна да даде известие за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 5 (пет) дни.

(5) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 4, страната, която е дала известието по ал. 1, не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора по чл. 15, ал. 4 от настоящия договор.



(6) За възобновяването на дейностите/задълженията по договора, които са били възпрепятствани от непреодолимата сила, страните подписват Протокол за възобновяване най-късно в тридневен срок след изтичане на втория петдневен срок по ал. 4.

Чл. 22. (1) Страната по настоящия договор, която се позовава на непреодолима сила, е длъжна да представи всички необходими документи и доказателства, обосноваващи непреодолимата сила, както и да спазва сроковете за уведомяване и подписване на необходимите протоколи по предходния член.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да направи необходимото, за да сведе до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови веднага щом обстоятелствата позволят това.

(3) Сроковете за изпълнение спират/се възобновяват от датата на подписване на Протокола за спиране/Протокола за възобновяване.

(4) За периода на спиране на изпълнението плащанията по договора не се дължат.

Чл. 23. (1) Когато обстоятелствата от извънреден характер, които се определят като непреодолима сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност за изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие уведомява насрещната страна за това обстоятелство.

(2) След получаване на известието по ал. 1 насрещната страна има право да прекрати договора.

XI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

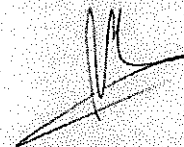
Чл. 24. (1) Гаранцията за изпълнение на договора се определя от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в размер на **473,31 лева (четирисотин седемдесет и три лева и тридесет и една стотинки)**, представляващи **3 % (три на сто)** от цената без ДДС по чл. 3, ал. 1 от настоящия договор и се предоставя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преди подписване на договора.

(2) Гаранцията по ал. 1 се предоставя под формата на парична сума/банкова гаранция/застраховка на отговорността, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя съответния документ в оригинал преди сключване на настоящия договор. В случай на предоставяне на банкова гаранция за изпълнение или застраховка, тя следва да бъде с валидност **30 (тридесет) дни** след изтичане срока на договора.

(3) Гаранцията по ал. 1 се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изцяло или частично в срок до **10 (десет) работни дни** след изтичане срока на нейната валидност и при наличие на основание за освобождаването и.

(4) При освобождаване на гаранцията по ал. 1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви за времето, през което средствата законно са престояли при него.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи/усвои гаранцията за изпълнение на договора при



неизпълнение или при некачествено, лошо, частично или забавено изпълнение по настоящия договор.

Чл. 25. При удължаване срока на договора, изпълнителят се задължава да удължи срока на предоставената гаранция за изпълнение съразмерно на удължения срок. При неизпълнение на това задължение в срок до 5 дни от датата на получаване на писмено съобщение от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на гаранцията за изпълнение по договора.

ХІІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 26. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. С изтичане на уговорения срок;
2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

(2) Всяка от страните има право едностранно да прекрати договора с 10 (десет) -дневно писмено предизвестие при виновно неизпълнение на задълженията на другата страна.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да прекрати договора при възникнала необходимост от съществено изменение на поръчката, което не позволява договора да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП – с 10 (десет) -дневно писмено предизвестие;

(4) Възложителят има право едностранно да прекрати договора със 7 (седем) -дневно предизвестие, при настъпили съществени промени във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ по ОПОС 2014-2020 г., които той не би могъл да предвиди и предотврати;

(5) Възложителят има право едностранно да прекрати договора когато:

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** забави изпълнението на задълженията си с повече от 15 (петнадесет) дни след посочения в договора или указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок.

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, установени недостатъци в изпълнението на договора;

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълни неточно или некачествено някоя от задълженията си по договора;

4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

5. По отношение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в хода на договора започне производство по несъстоятелност или ликвидация, или сходно производство в държавата, където е установен;

6. Бъде установено, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката, по отношение на изпълнителя са били налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП.



7. Поръчката не е следвало да бъде възложена на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 Договора за функционирането на Европейския съюз.

(б) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора:

1. Едностранно с 30 (тридесет) -дневно писмено предизвестие, без да дължи неустойка или обезщетение 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** дейности по изпълнение на договора.

2. Ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

ХІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 27. (1) Изменение на настоящия договор за обществена поръчка се допуска по изключение при условията на чл. 116 от ЗОП.

(2) Изменение на настоящия договор за обществена поръчка се допуска и по отношение на общата или единичните цени от договора при възникване на обективни обстоятелства, обуславящи възможност за намаляване на цената.

(3) За всяко изменение на настоящия договор за обществена поръчка при условията на ал. 1 или ал. 2 страните подписват допълнително споразумение, което е неразделна част от договора.

Чл. 28. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да внася изменения в приетия краен продукт по своя преценка.

Чл. 29. (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:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

МРРБ

Седалище: гр. София 1202

ул. "Св. Св. Кирил и Методий" 17-19

БУЛСТАТ: 831661388

тел.: 02/ 94 059

факс: 02/987 25 17

IBAN: BG24 BNBG 9661 3300 1663 01;

BIC: BNBGBGSD

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„ЕС ПИ КОНСУЛТ БГ“ ООД

Седалище: гр. Шумен, п.к.: 9700

ул. „Васил Левски“, № 29, бл. 2 вх. Г ет. 1,

ЕИК: 200571378

тел.: 054/801 791, 0878608862

факс: 054/801 791

IBAN: BG16CREX92601012442100

BIC: CREXB

Токуда Банк АД

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

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

- при лично доставяне - с предаването на приемащата страна срещу подпис с указани дата и час;
- при изпращане с обратна разписка или куриерска служба - на датата на доставка, отбелязана върху известието за доставяне или на куриерската разписка;
- при изпращане чрез факс - с получаването на потвърждение за пълнота и непрекъснатост на изпратеното съобщение.
- при изпращане чрез електронна поща - при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 30. Поради условията по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, действието на договора може да бъде временно спряно при наличието на обстоятелства, независещи от двете страни. Спирането на действието на договора се извършва с писмено уведомяване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изпратено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, считано от датата на която последния е получил уведомлението. Действието на договора се възобновява след отпадане на обстоятелството довело до неговото спиране. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изпраща до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмено уведомление за отпадане на обстоятелството, довело до спиране на действието на договора. Изпълнението на договора се счита за възобновено, считано от датата на получаване на писменото уведомление от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 31. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

Чл. 32. Възникналите спорове по 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.

Чл. 33. Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (копие);

Приложение № 2 - Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (копие);

Приложение № 3 - Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (копие);

Приложение № 4 - Списък на експертите, които отговарят за извършването на услугата (копие);

Приложение № 5 – Искане за плащане – образец;

Приложение № 6 - Акт за изплащане – образец;

Приложение № 7 - Отчет за действително извършени дейности – образец;

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР



ВЕСЕЛИНА ТЕРЗИЙСКА

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ



ЛИЛИЯ БИДОВА

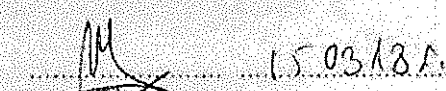
ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:



ДИМИТРИНКА КОСТОВА ХРИСТОВА

Съгласували:

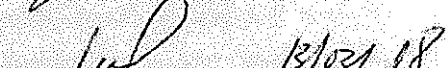
Мария Костова, Директор на дирекция „Финансово-стопански дейности“



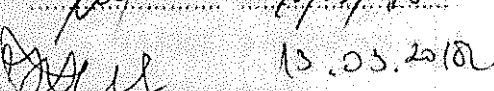
Веселина Терзийска, и.д. Директор на дирекция „Правна“



Иванка Виденова, Директор на дирекция „Водоснабдяване и канализация“

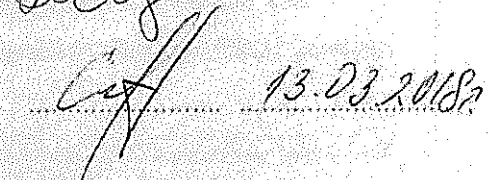


Юра Йорданова-Витанова, Директор на дирекция „Обществени поръчки“



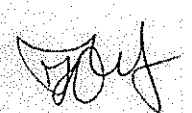
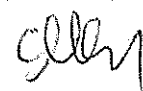
Изготвила:

Светлана Димитрова, главен експерт в отдел „КЗОП“,
дирекция „Обществени поръчки“



РД-02-29 СД/ОП-04

ОРИГИНАЛИТЕ НА ПРИЛОЖЕНИЯТА СЕ СЪХРАНЯВАТ В ДОСИЕТО НА ПОРЪЧКАТА В ДИРЕКЦИЯ „ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ“





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на регионалното развитие и благоустройството

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

„Подпомагане на МРРБ в качеството му на бенефициент по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“ за осигуряване на информация и публичност относно хода на изпълнение и постигнатите резултати:

Обособена позиция № 1 - „Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК“ – организиране на информационни събития;

Обособена позиция № 2 - „Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК“ – изготвяне на публикации;

Обособена позиция № 3 - „Подпомагане на ефективността, управлението и институционалния капацитет в отрасъл ВиК“ – организиране на информационни събития;

Обособена позиция № 4 - „Подпомагане на ефективността, управлението и институционалния капацитет в отрасъл ВиК“ – изготвяне на публикации.“

1. Общо описание на предмета на поръчката

Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ) чрез дирекция „ВиК“ изпълнява проект „Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК“ (Проект 1) и проект „Подпомагане на ефективността, управлението и институционалния капацитет в отрасъл ВиК“ (Проект 2), финансирани по Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“ (ОПОС 2014 – 2020 г.).

Във връзка с изпълнение на дейностите за информация и публичност по горепосочените проекти, МРРБ стартира процедура за обществена поръчка за избор на изпълнител/и за реализиране

Този документ е създаден в изпълнение на договор за безвъзмездна финансова помощ № BG16M1OP002-1.001-0001-C01 за реализиране на проект "Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК" и договор за безвъзмездна финансова помощ № BG16M1OP002-1.001-0003-C01 за реализиране на проект "Подпомагане на ефективността, управлението и институционалния капацитет в отрасъл ВиК" по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Кохезионен фонд

на популяризиращи мерки относно изпълнението и резултатите по проектите, съгласно изискванията на Управляващия орган (УО) на ОПОС 2014 - 2020 г. Предвижда се провеждането на публични информационни събития за хода на съответния проект и постигнатите резултати по него. В рамките на поръчката ще бъдат разработени и публикации за изпълнението на проектните дейности и постигнатите резултати.

2. Обхват на задачата

В рамките на изпълнение на услугата следва да се програмират, формулират и организират серия от различни събития и мероприятия, както и да се изготвят и публикуват статии, чрез които да се осигури информация за широката общественост по отношение на предоставяните средства от Европейския съюз чрез ОПОС 2014-2020 г., за осъществените дейности и постигнатите резултати по Проект 1 и Проект 2 и разясняване относно възможностите и ползите от изпълнението им. Услугите обхващат задължението на Бенефициента МРРБ за осигуряване на информация и комуникация, прозрачност и публичност на проектите съфинансирани със средства от Европейския съюз в съответствие с чл. 115-117 и Приложение XII от Регламент (ЕС) 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Националната комуникационна стратегия 2014-2020 г., вкл. Приложения 1 и 2 към нея, както и Насоките за информация и комуникация на проекти, финансирани по ОПОС 2014-2020 г. от март 2015 г.

Прогнозният брой на събитията (за всяка от обособените позиции), предмет на поръчката, е 5 (пет), всяко от които с до 150 участника за Обособена позиция 1 и до 100 участника за Обособена позиция 3, в рамките на времеви интервал от 9:00 до 13:00 часа.

Прогнозният брой на публикациите (за всяка от обособените позиции), предмет на поръчката е 10 (десет), всяка от които в обем до 2 страници. Изпълнителят следва да осигури публикуването на всеки от разработените материали в 2 (две) национални медии - 1 печатна и 1 електронна.

2.1. Основна цел на предмета на поръчката

Основната цел на предмета на поръчката е избраният изпълнител/и да осигури техническото, експертно и логистично обезпечаване на МРРБ, в качеството му на бенефициент по ОПОС 2014-2020 г. при изпълнение на задълженията му за информация и публичност на ниво проект, чрез програмиране, организиране и провеждане на публични, информационни събития и публикации за популяризирането на хода на изпълнение и постигнатите резултати по проект „Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК“ и проект „Подпомагане на ефективността,

управлението и институционалния капацитет в отрасъл ВиК“.

2.2. Основни дейности

2.2.1. Обособена позиция № 1 и Обособена позиция № 3:

Дейност 1: Програмиране и съгласуване с Възложителя на събития, свързани с повишаване на информираността относно целите и дейностите по Проект 1 (Обособена позиция 1)/ Проект 2 (Обособена позиция 3), напредъка и резултатите от тяхното изпълнение, възможностите и ползите от тяхното реализиране;

Дейност 2: Наем на зали и помещения след съгласуване с Възложителя и в съответствие с неговите изисквания. Определеният за изпълнител участник трябва да осигури 1 (един) брой конферентна зала с капацитет до 150 души (Обособена позиция 1)/ до 100 души (Обособена позиция 3) в хотел минимум 4 звезди на територията на гр. София с подходящо техническо оборудване и озвучаване. На президиума трябва да бъдат обособени места за сядане на презентатори в подходяща според програмата конфигурация.

Дейност 3: Наем и подsigуряване на необходимото техническо оборудване, запис на CD, снимков материал. Техническото оборудване трябва да включва като минимум: презентационен екран, мултимедия, лаптоп, 3 стационарни микрофона (на президиума), 2 безжични микрофона, апаратура за запис (при необходимост), апаратура за симултанен превод (при необходимост), флипчарт и техническа поддръжка на апаратурата. При необходимост, изпълнителят ще има за задача да осигури симултанен превод от и на английски език, както и необходимата за това техника (2 бр. преводачески кабинни и преводачи);

Дейност 4: Осигуряване на кетъринг услуги

Определеният за изпълнител участник трябва да осигури 2 (две) кафе-паузи, както следва:

- Първа кафе-пауза (при регистрация) - трябва да включва като минимум кафе (вкл. мляко и сметана), чай (вкл. мед и лимон), минерална вода, дребни сладки и соленки;
- Втора кафе-пауза - трябва да включва кафе (вкл. мляко и сметана), чай (вкл. мед и лимон), минерална вода и освежителни напитки и дребни сладки.

Дейност 5: Подготовка и разпространение на покани за събитията

Определеният за изпълнител участник трябва да осигури изготвяне, надписване и разпращане на одобрени от Възложителя покани за присъствие на събитията, прозвъняване на контактите, подадени от Възложителя, обработка на потвържденията за участие, изготвяне на присъствени списъци и бази-данни с контакти на участниците в събитията. Поканите ще се надписват и

разпращат на базата на списък, който ще бъде предварително изготвян съвместно с Възложителя. Поканите следва да бъдат разпратени, както на хартия, така и по електронна поща.

Дейност 6: Размножаване и окомплектоване на подготвените и подадени от Възложителя материали за съответното събитие, както и изготвяне на транспаранти и баджове за участниците по одобрен от Възложителя модел

Определеният за изпълнител участник трябва да разпечата/размножи и окомплектова предварително подадените материали за съответното събитие (в обем до 30 стр.). Изпълнителят ще има ангажимент да изготви до 2 (два) транспаранта (с приблизителни размери 200x80 см, еднократно) и баджове за участниците по одобрен от Възложителя модел за всяко от събитията.

Изпълнителят ще има за задача да подготви присъствени списъци на потвърдилите участници в събитията и да извърши регистрацията им в деня на събитието.

Конкретният брой на присъстващите за всяко от събитията ще бъде съгласуван допълнително с Възложителя.

Дейност 7: Изпращане на покани до медии, с цел осигуряване на присъствието на представители на медии, на събития, за които Възложителят прецени, че трябва да бъдат отразени

Изпълнителят ще има за задача да подготви и изпрати покани и до средствата за масово осведомяване, с цел осигуряване на присъствието на представители на медии, на събития, за които Възложителят прецени, че трябва да бъдат отразени. Списъкът на поканените медии предварително се съгласува с Възложителя.

Изпълнителят ще има за задача да подготви присъствени списъци на потвърдилите участници в събитието и да извърши регистрацията им в деня на провеждането му.

Дейност 8: Архивиране и предоставяне на Възложителя на материалите от съответните публикации в печатни медии, както и записи от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания)

Изпълнителят има за задача да договори с представителите на медиите, които присъстват на събитията, след приключването им, да представят копия от съответните публикации в печатни медии, както и записи от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания).

Дейност 9: Предложения за креативни, оригинални и подходящи решения за провеждане на събитията.

Изпълнителят ще има за задача, при организирането на всяко едно от събитията, да предложи на Възложителя креативно, оригинално и подходящо решение за провеждането му, както като местоположение, така и като сценарий, PR-послание, материали и др.

**Всички разходи по изпълнението на дейностите, предмет на настоящата поръчка са за сметка на Изпълнителя.*

***Всички писмени материали за визуализацията на събитията (транспаранти, баджове и др.), съгласно настоящата Техническа спецификация, следва да бъдат изготвени при спазване на изискванията на чл. 115-117 и Приложение XII от Регламент (ЕС) 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Националната комуникационна стратегия 2014-2020 г., вкл. Приложения 1 и 2 към нея, както и Насоките за информация и комуникация на проекти, финансирани по ОПОС 2014-2020 г. от март 2015 г.*

2.2.2. Обособена позиция № 2 и Обособена позиция № 4:

Дейност 1: Изготвяне на 10 (десет) текста на публикации (статии) за повишаване на информираността относно целите и дейностите по Проект 1 и Проект 2, напредъка и резултатите от тяхното изпълнение, възможностите и ползите от тяхното реализиране и предоставянето им за одобрение от Възложителя;

Всеки един от текстовете на публикациите трябва да бъде изготвен на ясен и достъпен за широката публика език по предварително определена съвместно с Възложителя тема и предоставени от него материали и насоки. Целта е те да бъдат разбираеми и за неспециалисти по темата, така че да се осигури популяризиране на проекта в максимално широка степен.

Текстовете трябва да отговарят на зададената тема и да са свързани с информация за целите на проектите, спецификите по изпълнението, напредъка, резултатите, предстоящи събития и дейности, и др.

Дейност 2: Осигуряване на публикуването на всеки един от текстовете по Дейност 1 в две национални медии – 1 печатна и 1 електронна, след одобрението им от Възложителя;

Всеки един от текстовете трябва да бъде публикуван в 2 национални медии - 1 печатна и 1 електронна. Предложените от Изпълнителя медии предварително се съгласуват и приемат от Възложителя.

Дейност 3: Архивиране и предоставяне на Възложителя на материалите от съответните публикации в печатни медии, както и записи от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания).

Изпълнителят има за задача да договори с медиите, в които са публикувани статиите по Дейност 1, да представят копия от съответните публикации, както и записи от електронни медии

(телевизии, радиа, интернет издания).

**Всички разходи по изпълнението на дейностите, предмет на настоящата поръчка са за сметка на Изпълнителя.*

***Всички писмени материали следва да бъдат изготвени при спазване на изискванията чл. 115-117 и Приложение XII от Регламент (ЕС) 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Националната комуникационна стратегия 2014-2020 г., вкл. Приложения 1 и 2 към нея, както и Насоките за информация и комуникация на проекти, финансирани по ОПОС 2014-2020 г. от март 2015 г.*

2.3.Очаквани резултати

2.3.1. Обособена позиция № 1 и Обособена позиция № 3:

Изпълнение на изискванията за информация и публичност за Проект 1 и Проект 2 съгласно Насоките за информация и комуникация на проекти, финансирани по ОПОС 2014-2020 г. от март 2015 г.; Професионално логистично, експертно и технически обезпечени 5 (пет) броя събития за повишаване на информираността относно целите и дейностите по Проект 1 и Проект 2, напредъка и резултатите от тяхното изпълнение, възможностите и ползите от тяхното реализиране.

2.3.2. Обособена позиция № 2 и Обособена позиция № 4:

Изпълнение на изискванията за информация и публичност за Проект 1 и Проект 2 съгласно Насоките за информация и комуникация на проекти, финансирани по ОПОС 2014-2020 г. от март 2015 г.; Професионално разработени 10 (десет) публикации (статии), за повишаване на информираността относно целите и дейностите по Проект 1 и Проект 2, напредъка и резултатите от тяхното изпълнение, възможностите и ползите от тяхното реализиране.

3. Влизане в сила и срок на договорите, място за изпълнение на поръчката

3.1. Влизане в сила и срок на договора

Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните.

Срокът за изпълнение на договорите за отделните обособени позиции след датата на влизането им в сила е:

- за Обособени позиции № 1 и 2 – до 10.12.2019 г. или до изчерпване на финансовия ресурс по тях;

- за Обособени позиции № 3 и 4 – до 16.09.2020 г. или до изчерпване на финансовия ресурс по тях;

3.2.Място за изпълнение на поръчката

Този документ е създаден в изпълнение на договор за безвъзмездна финансова помощ № BG16M1OP002-1.001-0001-C01 за реализиране на проект "Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК" и договор за безвъзмездна финансова помощ № BG16M1OP002-1.001-0003-C01 за реализиране на проект "Подпомагане на ефективността, управлението и институционалния капацитет в отрасъл ВиК" по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Кохезионен фонд

Република България.

4. Организация и метод на изпълнение на обществената поръчка

4.1. Срещи

Встъпителна среща

Възложителят и Изпълнителят провеждат Встъпителна среща до 10 календарни дни от датата на влизане в сила на настоящия договор, на която следва да се обсъдят организацията на работата във връзка с изпълнението на договора, както и необходимостта и начина на осъществяване на координация по време на изпълнението му.

Работни срещи

В процеса на изпълнение на възложените задачи по дейностите съгласно т. 2.2 ще бъдат провеждани работни срещи за обсъждане на текущото изпълнение, напредъка и/или резултатите между Изпълнителя по съответната обособена позиция и представители на Възложителя.

Срещите ще бъдат предварително организирани по искане на Възложителя или на Изпълнителя чрез размяна на електронни писма най-малко 2 (два) работни дни преди предлаганата дата.

4.2. Възлагане

4.2.1. Обособени позиции № 1 и 3

Възложителят възлага организирането на всяко от събитията с възлагателно писмо.

4.2.2. Обособени позиции № 2 и 4

Възложителят възлага разработката на текстовете на всяка една статия, като посочва срокове за представянето им. След преглед и одобрение на текстовете Възложителят възлага публикуването им в медии, като посочва срок за това.

4.3. Докладване на изпълнението на поръчката и процедура по приемане на работата - Обособени позиции № 1 и 3

За всяко събитие Изпълнителят представя доклад за извършената работа, придружен от присъствен списък с подписите на участниците в него. Докладът включва подробно описание на извършените дейности, както и разбивка на извършените разходи за цялостната организация и провеждане на събитието.

Направените по време на мероприятията снимки и звукозапис се предоставят на Възложителя на електронен носител и остават негова собственост.

Докладите се представят на Възложителя в срок до 10 (десет) работни дни след провеждане на всяко събитие.

Този документ е създаден в изпълнение на договор за безвъзмездна финансова помощ № BG16M1OP002-1.001-0001-C01 за реализиране на проект "Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК" и договор за безвъзмездна финансова помощ № BG16M1OP002-1.001-0003-C01 за реализиране на проект "Подпомагане на ефективността, управлението и институционалния капацитет в отрасъл ВиК" по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Кохезионен фонд

Всички доклади се вхидират в деловодството на МРРБ, като се адресират до директора на дирекция „Водоснабдяване и канализация“ на Министерството на регионалното развитие и благоустройството, или на друга компетентна дирекция, посочена от Възложителя и се изпращат и по електронна поща на Ръководителя и Координатора на съответния проект. За официално подадена се счита датата на завеждане в деловодството на МРРБ.

Докладите подлежат на приемане от Възложителя посредством приемно-предавателен протокол. Ако в срок от 10 (десет) работни дни Възложителят не се произнесе по приемането на документите, освен ако не е посочен по-дълъг срок за това във възлагателните писма от Възложителя към Изпълнителя, то същите се считат за приети. В случаите, когато Възложителят установи, че представеният от Изпълнителя продукт не отговаря на изискванията на техническата спецификация или съответното възлагателно писмо, дава писмени предписания за корекции и допълнения, които Изпълнителят следва да отрази и внесе отново в МРРБ в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на писмото с коментари. Общият срок за одобрение не може да надвишава 30 (тридесет) работни дни.

4.4. Докладване на изпълнението на поръчката и процедура по приемане на работата - Обособени позиции № 2 и 4

Текстовете по т. 4.2.2., придружени със списък на предложени медии, в които да бъдат публикувани, се представят на Възложителя като се завеждат в деловодството на МРРБ и се адресират до директора на дирекция „Водоснабдяване и канализация“. Възложителят ги приема като съставя приемно-предавателен протокол, ако са изпълнени изискванията по техническата спецификация и съответното възлагателно писмо. Възложителят разполага с 10 (десет) работни дни за избор относно медиите, в които да бъдат публикувани статиите и с 15 (петнадесет) работни дни за отговор относно текстовете, след което същите се считат за приети. Изпълнителят приема да отговори в рамките на 5 (пет) работни дни на всички получени от МРРБ коментари относно текстовете и/или медиите. В случаите, когато Възложителят установи, че представеният от Изпълнителя продукт не отговаря на изискванията на техническата спецификация или съответното възлагателно писмо, дава писмени предписания за корекции и допълнения, които Изпълнителят следва да отрази и внесе отново в МРРБ. Общият срок за одобрение не може да надвишава 30 (тридесет) работни дни.

4.5. Изисквания по отношение на изпълнението и отчитането на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

След подписване на договор за възлагане на обществената поръчка, участникът се задължава

да спазва всички изисквания по отношение на изпълнението и отчитането на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“.

Участникът се задължава да представя информация, да взима участие в срещи за докладване за напредъка по договора, когато е необходимо, включително и при провеждане на общи срещи с представители на Управляващия орган по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, както и с представители на национални и европейски одитиращи органи.

Техническо предложение

**Обособена позиция №2 „Подпомагане
регионалното инвестиционно планиране
на отрасъл ВиК” – изготвяне на
публикации**

Образец № 2-2
За обособени позиции 2 и 4

До Министерство на регионалното развитие и благоустройството
ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 17-19
гр. София 1202

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА В СЪОТВЕТСТВИЕ С
ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Наименование на процедурата	„Подпомагане на МРРБ в качеството му на бенефициент по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“ за осигуряване на информация и публичност относно хода на изпълнение и постигнатите резултати: Обособена позиция № 2: „Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК“ – изготвяне на публикации
-----------------------------	--

От „Ес Пи Консулт БГ ООД“,

(наименование на участника)

с ЕИК 200571378

(ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)

със седалище и адрес на управление: гр. Шумен, ул. „Васил Левски“ №29, вх. Г, вписано в Агенция по вписване, Търговски регистър през 2009 г.

(посочва се адрес в зависимост от вида на участника, регистрация в търговски, граждански, или друг регистър, и в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен),

телефон: 054801791, факс: 054801791, Е-mail адрес: sp_consult@abv.bg,

представявано от Димитринка Костова Христова,

(имената на законния или упълномощен представител)

в качеството му на управител

(управител, прокурор, изпълнител и пр.)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с изискванията на Възложителя, посочени в решението, обявлението и документацията за обществената поръчка към нея предлагаме:

I. Да изпълним предмета на обществената поръчка по следния начин:

Изпълнителят предвижда следния начин за изпълнение на поръчката:

След подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, Участникът ще спазва всички изисквания по отношение на изпълнението и отчитането на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“.

В рамките на изпълнение на услугата ще се изготвят и публикуват статии, чрез които да се осигури информация за широката общественост по отношение на предоставяните средства от Европейския съюз чрез ОПОС 2014-2020 г. за осъществените дейности и постигнатите резултати по Проекта и разясняване относно възможностите и ползите от изпълнението им. Услугите ще са съобразно изискванията за информация и комуникация, прозрачност и публичност на проектите съфинансирани със средства от Европейския съюз в съответствие с чл. 115-117 и Приложение XII от Регламент (ЕС) 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Националната комуникационна стратегия 2014-2020 г., вкл. Приложения 1 и 2 към нея, както и Насоките за информация и комуникация на проекти, финансирани по ОПОС 2014-2020 г. от март 2015 г.

Участникът ще представя информация, ще взема участие в срещи за докладване за напредъка по договора, когато е необходимо, включително и при провеждане на общи срещи с представители на Управляващия орган по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, както и с представители на национални и европейски одитиращи органи.

Дейност 1: Изготвяне на 10 (десет) текста на публикации (статии) за повишаване на информираността относно целите и дейностите по Проект 1, напредъка и резултатите от тяхното изпълнение, възможностите и ползите от тяхното реализиране и предоставянето им за одобрение от Възложителя;

Всеки един от текстовете на публикациите ще бъде изготвен на ясен и достъпен за широката публика език по предварително определена съвместно с Възложителя тема и предоставени от него материали и насоки. По този начин се цели, те да бъдат разбираеми и за неспециалисти по темата, така че да се осигури популяризиране на проекта в максимално широка степен.

Текстовете ще отговарят на зададената тема и ще са свързани с информация за целите на проектите, спецификите по изпълнението, напредъка, резултатите, предстоящи събития и дейности, и др.

Дейност 2: Осигуряване на публикуването на всеки един от текстовете по Дейност 1 в две национални медии - 1 печатна и 1 електронна, след одобрението им от Възложителя;

Всеки един от текстовете ще бъде публикуван в 2 национални медии - 1 печатна и 1 електронна. Предложените от Изпълнителя медии предварително ще се съгласуват и приемат от Възложителя.

Минималните изисквания за съдържание на публикациите при одобрение от страна на Възложителя ще съдържат още: емблемата на ЕС, изписването на фразата „Европейски съюз“, наименованието на съфинансиращия фонд, общото лого за програмен период 2014 – 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма, наименованието на бенефициента.

Дейностите за информация и комуникация през програмен период 2014 - 2020 г. се изпълняват по единни правила и стандарти, разписани в обща Национална комуникационна стратегия (НКС) и съгласно Приложение 2 към НКС - Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г. В тази връзка - при изпълнение на проекта ще бъдат спазени всички изисквания за визуализиране на финансовата подкрепа, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014- 2020 г. / наличен на уеб сайта <http://www.eufunds.bg/>

Дейност 3: Архивиране и предоставяне на Възложителя материалите от съответните публикации в печатни медии, както и записи от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания).

Изпълнителят поема ангажимент да договори с медиите, в които са публикувани статиите по Дейност 1, да представят копия от съответните публикации, както и записи от електронни медии (телевизии, радиа, интернет издания).

В резултат на изпълнението на поръчката ще се постигне: Професионално разработени 10 (десет) публикации (статии), за повишаване на информираността относно целите и дейностите по Проекта, напредъка и резултатите от тяхното изпълнение, възможностите и ползите от тяхното реализиране.

1. Организация и метод на изпълнение на обществената поръчка

1.1. Срещи

Встъпителна среща

Възложителят и Изпълнителят провеждат Встъпителна среща до 10 календарни дни от датата

на влизане в сила на настоящия договор, на която следва да се обсъдят организацията на работата във връзка с изпълнението на договора, както и необходимостта и начина на осъществяване на координация по време на изпълнението му.

Работни срещи

В процеса на изпълнение на възложените задачи по дейностите съгласно т. 2.2 ще бъдат провеждани работни срещи за обсъждане на текущото изпълнение, напредъка и/или резултатите между Изпълнителя по съответната обособена позиция и представители на Възложителя.

Срещите ще бъдат предварително организирани по искане на Възложителя или на Изпълнителя чрез размяна на електронни писма най-малко 2 (два) работни дни преди предлаганата дата.

1.2. Възлагане

Възложителят възлага разработката на текстовете на всяка една статия, като посочва срокове за представянето им. След преглед и одобрение на текстовете Възложителят възлага публикуването им в медиите, като посочва срок за това.

1.3. Докладване на изпълнението на поръчката и процедура по приемане на работата

Текстовете по т. 4.2.2., придружени със списък на предложени медиите, в които да бъдат публикувани, се представят на Възложителя като се завеждат в деловодството на МРРБ и се адресират до директора на дирекция „Водоснабдяване и канализация“. Възложителят ги приема като съставя приемно-предавателен протокол, ако са изпълнени изискванията по техническата спецификация и съответното възлагателно писмо. Възложителят разполага с 10 (десет) работни дни за избор относно медиите, в които да бъдат публикувани статиите и с 15 (петнадесет) работни дни за отговор относно текстовете, след което същите се считат за приети. Изпълнителят приема да отговори в рамките на 5 (пет) работни дни на всички получени от МРРБ коментари относно текстовете и/или медиите. В случаите, когато Възложителят установи, че представеният от Изпълнителя продукт не отговаря на изискванията на техническата спецификация или съответното възлагателно писмо, дава писмени предписания за корекции и допълнения, които Изпълнителят следва да отрази и внесе отново в МРРБ. Общият срок за одобрение не може да надвишава 30 (тридесет) работни дни.

Участникът излага своето предложение съобразно Техническата спецификация за настоящата обществена поръчка за обособената позиция за която подава оферта!

II. Срокът за цялостно изпълнение на поръчката е до 10.12.2019 г. /за Обособена позиция № 2/ или до изчерпване на финансовия ресурс.

Участникът декларира срока относим към обособената позиция на обществената поръчка, за която подава оферта.



20

IV. Д Е К Л А Р И Р А М, че съм съгласен/на с клаузите на приложения проект за договор.

V. Д Е К Л А Р И Р А М, че офертата ни е валидна за срок от 3 (три) месеца, но не по-малко от три месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти посочен от възложителя.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, сме съгласни да внесем гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % (три на сто) от цената по договора без ДДС.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, преди подписването на договора ще изпълним задължението си по чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Друго:

(Участникът по свое усмотрение може да добави описание на дейностите за изпълнение предмета на обществената поръчка, съобразно техническите спецификации на възложителя, или други обстоятелства, които намира за важни в тази връзка.)

Приложение: Документ за упълномощаване (ако е приложимо)

Дата


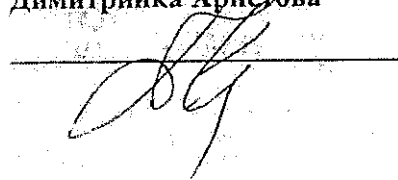
28/04/2017 г.

Име и фамилия

Димитринка Христова

Подпис (и печат – когато е приложимо)

(документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице)



Ценово предложение

**Обособена позиция №2 „Подпомагане
регионалното инвестиционно планиране
на отрасъл ВиК” – изготвяне на
публикации**

До Министерство на регионалното развитие и благоустройството
ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 17-19
гр. София 1202

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на процедурата	„Подпомагане на МРРБ в качеството му на бенефициент по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“ за осигуряване на информация и публичност относно хода на изпълнение и постигнатите резултати: Обособена позиция №2: „Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК” – изготвяне на публикации
-----------------------------	---

От „Ес Пи Консулт БГ” ООД

(наименование на участника)

с ЕИК 200571378

(ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН, или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)

със седалище и адрес на управление: гр. Шумен, ул. „Васил Левски” №29, вх. Г,
регистрирано в Агенция по вписване, Търговски регистър през 2009 г.

(посоча се адрес в зависимост от вида на участника, регистрация в търговски, граждански, или друг регистър, и в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен).

телефон: 054801791, факс: 054801791,

E-mail адрес: sp_consult@abv.bg,

представявано от Димитринка Костова Христова,

(имената на законния или упълномощен представител)

в качеството му на управител

(управител, прокурор, пълномощник и пр.)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с провеждането на процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено съгласно документацията за участие, както

следва:

I. Предлагам следните цена за цялостно изпълнение на предмета на обществената поръчка в общ размер на 15 777,00 лв. без ДДС, респ. 18 932,40 с ДДС.

II. Максималната стойност на поръчката е до 20 000 /двадесет хиляди/ лв. без ДДС /за Обособена позиция № 2/ съгласно бюджета на проект „Подпомагане на ефективността, управлението и институционалния капацитет в отрасъл ВиК” с бенефициент Министерство на регионалното развитие и благоустройството, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ BG16M1OP002-1.001-0001-C01.

III. В предложените от нас цени по т. I са включени всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката, включително пътни, дневни и квартирни, ако такива са необходими.

IV. Ако бъдем избрани за Изпълнител, по време на действие на договора оферираниите в нашето ценово предложение цени по т. I няма да се увеличават за целия срок на договора.

Съгласни сме начинът на плащане на сумите по т. I да бъде съгласно проекта на договор в документацията за участие в настоящата процедура.

Дата


28/ 04/ 2017 г.

Име и фамилия

Димитринка Христова

Подпис (и печат)

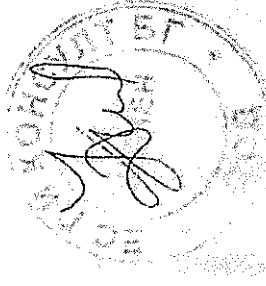
(документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице)



Списък на лицата, които отговарят за извършването на услугата с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит

№ По ред	Име, презиме, фамилия	Образование, степен, № на диплом, дата и учебно заведение	специалност	Квалификация	Проф.опит по специалността /в години/	Участие в разработките:
1	Даниела Стоянова Мичева	Висше „магистър“, Диплом № 010238/1998 г. Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“	4 „Българска филология“	5 „Специалист по български език и литература и преподавател по български език и литература в средното училище“	6 19 г.	7 ✓ Ключов експерт в разработването на статии и публикации по проект „Реконструкция на вътрешни водопроводни мрежи в село Крива бара – II етап и село Буковец, Община Брусарци; рехабилитация на общински път MON 1062/III-112/ село Смирненски – село Буковец – Община Брусарци“, по договор № 12/321/01482 с ДФЗ, финансиран по Мярка 321 на ПРСР“;
						✓ Ключов експерт в разработването на текстове за информационни материали по проект „Интегриран проект за управление на питейна и отпадъчни води в кв. Горно Езеро, гр. Бургас“, финансиран по оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“ И Договор за безвъзмездна финансова помощ

						№ 51011116-C007/03.04.2012 г.; Ключов експерт при изготвянето на публикации по проект „Подобряване и развитие на инфраструктурата за питайни и отпадъчни води на територията на Община Велико Търново“



Представяващ участник: Димитрина Христова
 Управител

ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

от фирма с ЕИН/БУЛСТАТ

Вид плащане (вярното се маркира)	<input type="checkbox"/> Авансово	<input type="checkbox"/> Междинно	<input type="checkbox"/> Окончателно
Обект:			
Договор (номер и дата):			
Предмет на договора:			
Срок за изпълнение в месеци:			
Стойност на договора с ДДС:			
Размер на аванса с ДДС:			
Обща стойност на извършени плащания с ДДС в лева:			
Размер на плащането без ДДС в лева:			
Данък добавена стойност в лева:			
Обща стойност на плащането в лева:			
Остатъчна стойност за плащане с ДДС в лева:			
Приложения:			
1. Ф-ра №			
2. Приемателно-предавателен протокол;			
3.			
Изготвил:	Изпълнител: (име и фамилия)	подпис:	Тел.
Съгласували:	Директор: (име и фамилия)	подпис:	тел.
	Отговорен експерт: (име и фамилия)	подпис:	тел.

Образец № 4
Към чл. 32 от ВПВСИП

ОДОБРЯВАМ,
ЗАМЕСТНИК –МИНИСТЪР/
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР:

/име, подпис, дата/

ОБЕКТ/ДЕЙНОСТ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ДОГОВОР №.....

АКТ №/.....20....г.

За изплащане на.....

.....е извършен/о съгласно договорните условия и на изпълнителя следва да се изплати полагаемото му се възнаграждение, както следва:

№	Основание	Стойност в лева
1.		
2.		
n (Припадие аванс, отбивка от цената, отстъпки и др. намаления)	
	Всичко:	
	ДДС 20 %	
	Сума за изплащане:	

За изплащане словом:.....

Приложение:брой/я/ отчет/и/

ЗА МРРБ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „.....“:

УПРАВИТЕЛ НА „.....“:

.....
(име, подпис и дата)

.....
(име, подпис, дата и печат)

ОТГОВОРЕН ЕКСПЕРТ:

.....
(име, подпис и дата)

Приложение № 7 към договор за обособена позиция 1, 2, 3, 4

Образец № 5
към чл. 32 от ВПВСИП

ОБЕКТ:.....

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ДОГОВОР №.....

ОТЧЕТ

ЗА ДЕЙСТВИТЕЛНО ИЗВЪРШЕНИ ДЕЙНОСТИ

№	Вид дейност	Стойност (лева)
1	2	3
1.		
	Обща стойност:	
	ДДС	
	Сума за изплащане:	

За изплащане словом:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ОТГОВОРЕН ЕКСПЕРТ ОТ Д-Я „.....“:

УПРАВИТЕЛ НА „.....“:

.....
(име, подпис, дата)

.....
(име, подпис, дата и печат)