



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



ДОГОВОР № 144

Днес 10.09.....2018 г., в гр. Петрич, обл. Благоевград между:

Община Петрич, адрес гр. Петрич, ул „Цар Борис III“ №24, гр.Петрич - 2850, ЕИК 000024916, представлявана от Димитър Петров Бръчков – Кмет на Община Петрич и Емилия Стамчева – Главен счетоводител на Община Петрич от една страна, наричана **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

„ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА АБ“ ЕООД., наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, с ЕИК 833034039 и със седалище и адрес на управление: гр. Стара Загора - 6 000,, ул. „Отец Паисий“ №58, ет.3, ап.7 представлявано от Анелия Цветкова Минкова - управител, от друга страна, се сключи настоящият договор.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни услуга с предмет **„Изпълнение на мерки за информация и комуникация по проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци в община Петрич“, финансиран по ОПОС 2014-2020 г. – Обособена позиция 2 - „Изпълнение на мерки за информация и комуникация”,** съгласно Техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (Приложение №1), Техническо предложение (Приложение №2) и Ценово предложение (Приложение №3) на Изпълнителя, съставляващи неразделна част от настоящия договор.

(2) Изпълнението на предмета на обществената поръчка трябва да отговаря напълно на всички изисквания по отношение на изпълнение на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, в това число и на изисквания на националното и европейско законодателство в областта на обществените поръчки.

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от страните.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
"ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



(2) Срокът за изпълнение на поръчката е 24 месеца от датата на подписване на договора, но не по-късно от един месец преди изтичане на срока за физическо изпълнение на проекта, съгласно административния договор за безвъзмездна финансова помощ.

(3) Срокове за изпълнение на отделните видове дейности по поръчката:

1. Срокът за изготвяне на проект на дизайн на материалите (за които е приложимо) и представянето им на Възложителя за одобрение е до 5 (пет) работни дни от датата на заявяването им от Възложителя.

2. Срокът за изработка и поставяне на билборд, постоянна табела и информационен банер е до 10 (десет) календарни дни от датата на заявяването им от Възложителя на база предварително съгласуван и одобрен от Възложителя дизайн.

3. Срокът за организиране на пресконференциите и официалните церемонии е до 10 (десет) календарни дни от датата на заявяването им от Възложителя.

4. Срокът за изготвяне и публикуване на прессъобщенията в печатни и електронни медии е до 5 (пет) календарни дни от датата на заявяването им от Възложителя на база предварително съгласуван и одобрен от Възложителя дизайн.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Цената за изпълнение на услугата, предмет на настоящия договор, е в размер на **5 230, 00 лв. (пет хиляди двеста и тридесет) лева без ДДС** или **6 276, 00 лв. (шест хиляди двеста седемдесет и шест) лева с ДДС**, включително:

№ по ред	Вид дейност	Количество (минимум)	Единична цена в лева	Стойност в лева
1.	Изработка и монтаж на билборд с размери 3x4 м	1 бр.	2 000, 00	2 000, 00
2.	Изработка и монтаж на постоянна информационна табела с размер 50x70 см	1 бр.	100, 00	100, 00
3.	Промоционални комплекти (химикалки, USB памет)	100 бр.	10, 00	1 000, 00
4.	Изработка на банер със стойка	1 бр.	200, 00	200, 00
5.	Изработка на информационни стикери	200 бр.	0, 40	80, 00
6.	Изработка на плакати формат А3	50 бр.	3, 00	150, 00



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



7.	Организиране и провеждане на пресконференции	3 бр.	300, 00	900, 00
8.	Организиране на церемонии - „първа копка“ и „откриване на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“	2 бр.	400, 00	800, 00

(2) Цената по договора включва всички разходи по изпълнението и не може да бъде променена, освен в случаите изрично предвидени в ЗОП и свързаните с него нормативни актове.

Чл. 4. (1) Плащанията по договора се извършват по банков път, чрез банков превод в банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в настоящия договор.

(2) Този договор предвижда плащане след всеки вид изпълнена задача, съгласно Техническите спецификации и Ценовото предложение, платими в срок до 30 (тридесет) календарни дни след предоставяне на фактура оригинал, придружена с опис /при необходимост/ на елементите от съответните задачи, с единични цени, количества и стойност и приемо-предавателен протокол за изпълнението, одобрен от Възложителя.

(3) За извършване на плащанията Изпълнителят представя фактура.

(4) Фактурите за извършване на плащания да се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството. Във фактурите задължително се изписва: ОПОС 2014-2020 г., АДФФП „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци в община Петрич“ с № BG16M1OP002-2.002-0007-C01, плащане по Договор № и дата на договора за обществена поръчка.

Чл. 5. Възложителят изплаща възнаграждението на Изпълнителя по следната банкова сметка:

Титуляр на сметка: „ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА АБ“ ЕООД
Банка: Първа инвестиционна банка – гр. Стара Загора
BIC: FINVBGSF
IBAN: BG 75 FINV 9150 1017 132725

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6 (1) Възложителят има право:

1. да получи услугата, уговорена с този договор, в срока и при условията на същия;
2. при поискване да получава от Изпълнителя информация за хода на изпълнението по този договор;



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, мотивирана обосновка от страна на Изпълнителя на представеното от него изпълнение по този договор;
4. да изисква от Изпълнителя преработване или доработване на елементи от изпълнението по този договор, в случаите, когато същото е непълно или не съответства като съдържание и качество на изискванията му;
5. да не приеме изпълнението по този договор, ако то не съответства в значителна степен по обхват и качество на изискванията му, и не може да бъде изменено, допълнено или преработено;
6. да развали този договор едностранно, в случай, че Изпълнителят не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора;
7. да дава писмени указания на Изпълнителя във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор;
8. да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа по този договор, без да създава пречки на Изпълнителя;

(2) В хода на извършването на възложената работа, Възложителят има право да дава указания на Изпълнителя. Те са задължителни за Изпълнителя, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.

Чл. 7 (1) Възложителят се задължава:

1. да изплаща уговореното възнаграждение на Изпълнителя в размера и при условията и сроковете на този договор;
2. да предостави на Изпълнителя всички налични документи, необходими за изпълнение на този договор;
3. да съдейства на Изпълнителя за осигуряване на информацията, необходима му за качественото изпълнение на работата;
4. да възлага извършването на отделните компоненти от поръчката по настоящия договор с писмена заявка до Изпълнителя
5. да дава становища и коментари по проекта на дизайн /оформление/ на мерките за публичност и информация, и да ги комуникира своевременно към Изпълнителя.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. Изпълнителят има право:



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

1. да получи уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор, при коректно изпълнение на задълженията по него;
2. да изисква от Възложителя приемането на работата при условията и сроковете на този договор;
3. да изисква от Възложителя необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по този договор.

Чл. 9. Изпълнителят се задължава:

1. да изпълни възложената му работа в обем и с качество, в съответствие с изискванията на Възложителя, при условията и сроковете на този договор;
2. да информира Възложителя за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението, като може да иска от Възложителя указания за отстраняването им;
3. да изпълнява указанията и изискванията на Възложителя;
4. да отстранява посочените от Възложителя недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка;
5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на Изпълнителя;
6. да се придържа към всички приложими закони и подзаконовни нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на този договор;
7. незабавно да докладва на Възложителя за всички заподозрени и/или доказани случаи на измама и/или нередност. В случай на установена нередност, Изпълнителят е длъжен да възстанови на Възложителя всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.
8. след изпълнението на договора да предаде всички разработки, материали и документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора, на Възложителя. Изпълнителят може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на Възложителя. Ако титуляр на собствеността или на авторски права върху резултатите от извършената поръчката се окаже Изпълнителят, то той е длъжен да ги прехвърли на Възложителя.
9. при констатиране от страна на Възложителя на непълноти и грешки в материалите и документите, свързани с поръчката на Изпълнителя, същият е длъжен да ги отстрани за своя сметка след писменото уведомяване от страна на Възложителя.
10. да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

11. за своя сметка да освободи от отговорност Възложителя от всички правни действия и искове на трети страни, включително на лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, както и загуби или вреди, дължащи се на действие или бездействие на Изпълнителя във връзка с извършването на поръчката.

12. Изпълнителят се задължава да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на настоящия договор.

13. Изпълнителят се задължава да съхранява, осигурява и предоставя при поискване от УО на ОПОС, Сертифициращия орган, Одитния орган, Европейската сметна палата, органи на Европейската комисия, Дирекция „Защита на финансови интереси на Европейския съюз“, МВР (АФКОС) и други национални одитни и контролни органи всички документи за проектите, за период от три години, считано от 31 декември след предаване към Европейската комисия на окончателните документи по приключването на ОПОС 2014-2020 г. Този срок се прекъсва в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане от страна на Европейската комисия.

14. Изпълнителят е длъжен да поддържа система за деловодство, архивиране и съхраняване на документите, свързани с изпълнението на договора, в съответствие с указанията на Ръководителя на УО на ОПОС.

15. Изпълнителят се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или на лицата, надлежно упълномощени от него, Управляващия орган и Сертифициращия орган, цялата необходима информация за изпълнението на настоящия договор, в срок до 3 работни дни от поискването й.

16. С подписването на настоящия договор Изпълнителят декларира своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрация на Изпълнителя) да предоставя информация за него при поискване от страна на Управляващия орган и/или Сертифициращия орган.

17. Изпълнителят се задължава да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и комуникация по Оперативна програма „Околна среда“ 2014 – 2020 и Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

18. Изпълнителят се задължава да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, Изпълнителят е длъжен да възстанови на Възложителя всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

19. Изпълнителят се задължава да уведоми с писмено известие Възложителя за спиране на изпълнението на този договор поради непреодолима сила;

20. Изпълнителят се задължава да изпълнява своите задължения по този договор безпристрастно, лоялно, съобразно принципите на професионалната етика и най-добрите практики в съответната област;



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



21. Изпълнителят няма право да се позове на незнание и/или непознаване на дейностите, свързани с изпълнение на предмета на този договор, поради която причина да иска изменение или допълнение към същия;

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Чл. 10. 1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага изпълнението на задачите от предмета на поръчката с отделни възлагателни писма.

(2) Предаването на изпълнението на задачите се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

(3) Текстът, визията, размери и други характеристики се съгласуват/одобряват от Ръководител проект в срок от 3 (три) работни дни.

(4) Одобрението на окончателно съдържание и дизайн на материалите се констатира с подписване на двустранен протокол.

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на документите в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 3 /три/ дни след изтичането на срока за изпълнени съгласно техническата спецификация. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 12. Договорът се прекратява:

1. С изпълнение на предмета на договора;
2. С изтичане на срока на договора;
3. По взаимно съгласие между страните за това, изразено в писмена форма.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



4. При неизпълнение на поетите по Договора задължения.

5. При неизпълнение на задължението на Възложителя за заплащане на договореното възнаграждение, като прекратяването на договора не го освобождава от това му задължение.

Чл.13. Възложителят има право да прекрати едностранно настоящия договор с едноседмично писмено предизвестие при пълно или при съществено неизпълнение на поръчката от Изпълнителя или при неспазване на договорения срок.

Чл.14. Възложителят може по всяко време да прекрати този договор с едностранно писмено уведомление при възникване на основателна причина. В този случай Възложителят следва да обоснове наличието на основателна причина и да заплати на Изпълнителя дължимото възнаграждение по договора до момента на прекратяването му, съразмерно на положения труд в изпълнение на възложената поръчка, като получи от Изпълнителя резултатите от изпълнението на услугите по чл.1 до прекратяването на договора.

Чл.15. Изпълнителят може да прекрати едностранно договора с писмено уведомление, когато стане невъзможно да изпълнява задълженията си по независещи от него причини или Възложителят виновно не изпълнява задълженията си по договора.

VIII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 16. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % /нула цяло и пет/ от цената за всеки ден забава, но не повече от 20 % /двадесет/ от стойността на Договора.

Чл. 17. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това.

Чл. 18. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някои от задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последния дължи неустойка в размер на 20 % /двадесет/ от стойността на Договора.

Чл. 19. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

IX. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл.20. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

Чл.21. В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



Чл.22. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и незабавно да уведоми писмено другата страна за настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

Чл.23. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Х. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.24. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

Чл.25. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора.

Чл.26. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“).

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

Чл.27. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



Чл.28. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Чл.29. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Чл.30. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Чл.31. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Петрич – 2850, ул. „Цар Борис III” №24

Тел.: 0745 69112

Факс: 0745 62090

e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg

Лице за контакт: инж. Минка Салагъророва



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Стара Загора - 6 000, ул. „Отец Паисий” №58, вх. 0, ап.7
Тел.: 042 259 151
Факс: 042 621 101
e-mail: ik-ab@outlook.com
Лице за контакт: Анелия Минкова

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

Чл.32. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Чл.33. Този Договор се състои от 11 (единадесет) страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – един за Изпълнител и два за Възложител.

Чл.34. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение №1 Техническо задание на Възложителя

Приложение №2 Техническо предложение на Изпълнителя

Приложение №3 Ценово предложение на Изпълнителя

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ОБЩИНА ПЕТРИЧ



Димитър Бръчков – Кмет на община Петрич

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
„ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА АБ” ЕООД



Анелия Минкова- управител

Главен счетоводител:

(Емилия Стамчева)



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Изпълнение на мерки за информация и комуникация по проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци в община Петрич“, финансиран по ОПОС 2014-2020 г.; Обособена позиция 2: „Изпълнение на мерки за информация и комуникация“.

Общата цел на одобреното проектно предложение е да се намали количеството битови отпадъци за депониране и да се увеличи дела на рециклираните и оползотворените отпадъци в община Петрич, която съставлява самостоятелен регион за управление на отпадъците.

Ще бъдат изградени инсталация за предварително третиране на смесените битови отпадъци преди депониране с капацитет 10 841 т/г. и инсталация за компостиране на зелените отпадъци, генерирани на територията на общината, с капацитет 4150 т/г. и площадкова инфраструктура. Ще бъде закупено оборудване за функциониране на инсталациите и техника за разделно събиране и транспортиране на зелени отпадъци. Двете инсталации ще бъдат изградени в териториалния обхват на регионалното депо Петрич. Инвестицията по проекта ще допринесе също за подобряване на ресурсната ефективност в община Петрич, тъй като в резултат от направените инвестиции отпадъците ще се превръщат в ресурс - от компостиращата инсталация ще се произвежда качествен компост, а в инсталацията за предварително третиране ще се отделят полезните компоненти от смесените битови отпадъци и ще се предават за рециклиране.

2. ОБЩИ ПРИНЦИПИ И ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Бенефициентите, изпълняващи проекти по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020, трябва да информират широката общественост и участниците, като оповестят финансовия принос на ЕС в проекта.

Настоящата обществена поръчка следва да бъде изпълнена в съответствие с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Всички мерки за информация и комуникация изрично следва да указват съфинансирането от фондовете на ЕС на проекта.

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



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



- Всички материали относно публичност и популяризиране на проекта, следва да бъдат в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г. Наръчникът представя подробни технически изисквания, отнасящи се до използването на лога, както и на билбордове, информационни табели, промоционални материали, публикации и може да бъде изтеглен от следния интернет адрес:

<http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya>

Образци и шаблони за визуализация на различни материали (вкл. билбордове, промоционални материали и т.н.) са налични в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.

- Всички лога на ЕС и програмата могат да бъдат изтеглени в един от форматите, публикувани на страница <https://www.eufunds.bg>.
- Дизайнът на всеки един от материалите подлежи на предварително съгласуване и одобрение от страна на Възложителя, преди окончателното им изработване.

Изпълнителят трябва да изпълни всички дейности по информация и комуникация в съответствие с настоящата Документация за участие и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.

3. ОБХВАТ И ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ

3.1. Ще бъдат произведени:

- билборд с размери 3x4 м, визуализация и текст съгласно изискванията – 1 брой;
- постоянна информационна табела с размер 50x70 см – 1 брой;
- промоционални комплекти (химикалки, USB памет) – 100 броя
- банер със стойка, който ще се поставя при провеждане на публични събития – 1 брой.
- информационни стикери, които ще бъдат поставени на закупените в рамките на проекта оборудване, съоръжения и машини за компостиращата инсталация и за инсталацията за предварително третиране (съгласно опис на необходимото оборудване, съоръжения и машини в ПИП) и за разделното събиране на биоразградими битови отпадъци - 60 контейнера и 2 камиона – 200 броя
- плакати формат А3 - които ще бъдат поставени в сградата на общината и в населените места в общината, за популяризиране на приноса на ЕС и ползите от проекта сред населението – 50 броя



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



3.2. Ще бъдат проведени пресконференции за запознаване на обществеността с напредъка по изпълнение на проекта – 3 броя

3.3. Ще бъдат организирани две церемонии - „първа копка“ и „откриване на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“

Изработка и монтаж на билборд – Община Петрич следва да издигне временен билборд за периода на строителство в близост до обектите на интервенция. Монтажът трябва да бъде извършен преди церемонията по "Първа копка" и преди стартиране на СМР. Билбордът ще бъде заменен с постоянна обяснителна табела в срок от три месеца след приключване на работата по проекта. Съоръжението трябва да съдържа всички задължителни реквизити, регламентирани с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнението на задачата включва изготвяне на дизайн, изработка-печат, доставка и монтаж на билборда /метално тяло/конструкция и 1 бр. винил/.

На билборда задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- пълното наименование на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. „ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ“, със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Околна среда“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
- начална и крайна дата за изпълнение на проекта.

Наименованието и главната цел на проекта, емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз“ и наименованието на финансиращия фонд, трябва да заемат минимум 25 % от площта на билборда.

Параметри:

- Размери - минимални: шир. 4м./ вис. 3м.;
- Материал – трайни материали - винил, съобразени с нормативната база, устойчиви на вятър и други атмосферни условия в пълноцветен печат;
- Монтаж – на метална конструкция и 1 брой винил;
- Изпълнителят има ангажимент да извърши демонтаж на билборда след приключване на СМР и при монтаж на постоянни обяснителни табели.

Ангажимента за изработването на проект, съгласуването, както и издаването на разрешение за монтаж на билбордовете е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



Вид на билборда: Съгласно т. 8.1 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

!!! Забележка: Съдържанието и дизайнът на билборда се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на билборда и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на билборда по време на неговото разработване до окончателното му приемане.

Изработка и монтаж на постоянна обяснителна табела - постоянна обяснителна табела трябва да бъде поставена на подходящо и видно за широката общественост място в близост до обектите на интервенция. Табелата ще бъде поставена след приключване на строително-монтажните работи на обектите, в рамките на една седмица след демонтажа на билборда.

На табелите задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- пълното наименование на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. „ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ“, със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Околна среда“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;

Параметри:

- Размери - минимални: шир. 70 см./ вис. 50 см.;
- Материал – олекотена PVC плоскост за монтаж при външни условия с апликация от ламинирано PVC фолио в пълноцветен печат;
- Монтаж – на метална конструкция в близост до обекта на интервенция.

На табелите ще бъдат изобразени флагът на ЕС, названието „Европейски съюз“ и съ-финансиращия фонд, единното лого на оперативните програми и наименованието на Оперативна програма „Околна среда“, наименованието и главната цел на проекта.

Вид на табелите: Съгласно т. 8.2 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

!!! Забележка: Съдържанието и дизайнът на табелите се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на табелите и да ги представи на Възложителя за



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на табелите по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

Изработване на информационен банер с калъф и стойка - банер, който ще се поставя в залите, помещенията и местата, където ще се провеждат предвидените по проекта информационни събития и официални церемонии. Банерът трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

На банера задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- пълното наименование на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. „ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ“, със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Околна среда“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;

Параметри на банера:

- Формат: 2,00 м./0,60 м.;
- Пълноцветен печат върху винил (едностранно);
- Олекотена преносима сглобяема стойка;
- Калъф за пренасяне.

!!! Забележка: Съдържанието и дизайнът на банера се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на банера и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на банера по време на неговото разработване до окончателното му приемане.

Изработване на плакати за проекта – 50 броя

Минимални технически изисквания на Възложителя:

- Размер – формат А3
- Печат 4+0 цвята (пълноцветен, едностранен печат),
- Хартия 115 грама гланц



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



Съдържанието на плаката (текстове, снимки и дизайн) ще се изготви от Изпълнителя.

!!! Забележка: Съдържанието и дизайнът на плаката се съгласуват предварително с Възложителя.

Дизайнът на плаката следва да съдържа и: емблемата на ЕС; изписването на фразата „Европейски съюз“; наименованието на съ-финансиращия фонд; общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Околна среда“; наименованието на проекта; стойността му с уточнение на размера на приноса на ЕС и националното съфинансиране, началната и крайна дата на изпълнение.

Информационни Стикери

Изработка на стикери с характеристики: Размер не по-голям от 40 см x 70 см. Местата за поставяне на стикерите ще бъдат уточнени в процеса на реализация от страна на Възложителя. Материал - Устойчив на атмосферни влияния; PVC Фолио. Дизайн - стикерите трябва да бъдат с пълноцветен печат.

Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти на дизайн и да възложи на Изпълнителя различен от предложения.

Промоционални продукти – комплекти (химикалка, флаш памет)

Химикалки: Автоматична химикала с натискащ се или въртящ се механизъм, изработена от метал; Брандиране: сито печат или тампонен печат; Цвят на писане – син. Различни цветове на тялото. Размери: минимум 11 мм x135 мм; Цвят, дизайн и форма - по избор на Възложителя.

Флаш памет: USB памет минимум 8 GB, материал – метал и/или пластмаса; Размери минимум 55 мм x 19 мм x11 мм; Брандиране с тампонен или сито печат; Повърхност позволяваща брандиране с лого/стикер и текст; Цвят, дизайн и форма - по избор на Възложителя.

Организиране и провеждане на пресконференции по проекта - с по 30 участници:

Информационни пресконференции по проекта (2 броя) - в рамките на тези пресконференции трябва да бъдат представяни постигнатите резултати от проекта етапа на основните дейности, снимков материал от съществуващото състояние на обектите, план-график за изпълнение на проектните дейности и др.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



Събитията трябва да се проведат при спазване изискванията на т. 3.5 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Параметри:

- Всяка от пресконференциите трябва да бъде предварително анонсирана по подходящ начин, чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно-информационно каре в регионална или национална печатна медия. Подготовка и изпращане на прессъобщение, като изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя. Предварителна информация за събитието трябва да бъде публикувана и на официалната интернет-страницата на Община Петрич. След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът се публикува и на интернет-страницата на Община Петрич. Изпълнителят ще окаже съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии и за подготовка на опорни точки на говорителите и ще извърши медиен мониторинг за отразяването на събитието.
- Изготвяне на покана за участие след задължително съгласуване с Възложителя;
- Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
- Осигуряване на зала в гр. Петрич за провеждане на събитието. Подготовка на залата, в която ще се проведе събитието (разполагане на изработения банер, присъствени списъци с лога на програмата, име и подпис на присъстващите, контакти (цветно отпечатване) и др.);
- Техническо обезпечаване на залата – озвучаване, мултимедия, екран;
- Подготовка на сценарий и презентация;
- Фотозаснемане на събитието;

Финална пресконференция по проекта – официалното приключване на проекта трябва да бъде отразено със заключителна пресконференция, в рамките на която трябва да бъдат поканени представители на УО на ОПОС, други държавни институции, медии, граждани и други заинтересовани страни. Тази пресконференция има за цел да оповести резултатите от изпълнението на проекта с презентации, представящи изпълнените СМР, придружени от снимков материал.

Събитието се провежда при спазване изискванията на т. 3.5 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Параметри на финалната пресконференция:

- Пресконференцията трябва да бъде предварително анонсирана по подходящ начин, чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно-информационно каре в регионална или национална печатна медия. Подготовка и изпращане на прессъобщение, като изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя. Предварителна информация за събитието трябва да бъде публикувана и на официалната интернет-страницата на Община Петрич. След приключване



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът се публикува и на интернет-страницата на Община Петрич. Изпълнителят ще окаже съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии и за подготовка на опорни точки на говорителите и ще извърши медиен мониторинг за отразяването на събитието.

- Изготвяне на покана за участие след задължително съгласуване с Възложителя;
- Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
- Осигуряване на зала в гр. Петрич за провеждане на събитието. Подготовка на залата, в която ще се проведе събитието (разполагане на изработения банер, присъствени списъци с логото на програмата, име и подпис на присъстващите (цветно отпечатване) и др.);
- Техническо обезпечаване на залата – озвучаване, мултимедия, екран;
- Подготовка на сценарий и презентация;
- Фотозаснемане на събитието;

!!! Забележка: Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на всички изготвени материали по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

Резултат от дейността - организирани три пресконференции, присъствени списъци и снимки от събитията, публикации на официалната интернет страница на Община Петрич, изготвени прессъобщения във връзка с организацията и провеждането на пресконференцията.

Отчитане на дейността: Изпълнителят предоставя на Възложителя всички материали във връзка с организирания събития: присъствени списъци, публикации, снимки от събитията, прессъобщения, както и публикуваните след пресконференцията материали за проекта.

Организиране и провеждане на церемония по започване на строителството – „Първа котка” – 1 бр.; 30 участници

В рамките на проекта, преди започване на строителните работи на обекта трябва да бъде проведена официална церемония по отбелязване началото на строителните дейности на терен.

Събитието се провежда при спазване изискванията на т. 3.6 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Параметри на церемонията „Първа котка”:

- Събитието трябва да бъде предварително анонсирано по подходящ начин, чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



публикуване на рекламno-информационно каре в регионална или национална печатна медия. Подготовка и изпращане на прессъобщение, като изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя. Предварителна информация за събитието трябва да бъде публикувана и на официалната интернет-страницата на Община Петрич. Изпълнителят ще окаже съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии и за подготовка на опорни точки на говорителите и ще извърши медиен мониторинг за отразяването на събитието.

- Изготвяне на покана за участие след задължително съгласуване с Възложителя;
- Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
- След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
- Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемония по стартиране на строителството на обекта (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, каски, кирки, шампанско, присъствени списъци с лога на програмата, име и подпис на присъстващите (цветно отпечатване) и др.);
- Подготовка на сценарий и презентация;
- Фотозаснемане на събитието;
- Кетъринг за минимум 30 човека (студени солени предястия/сандвичи/хапки и др., ядки, дребни сладки), минерална вода, безалкохолни напитки, кафе, вино и/или шампанско и др., включително обезпечаване с прибори и посуда (за многократна употреба), обслужващ персонал, цветна аранжировка и др. украса;

Организиране и провеждане на церемония – „Официално откриване” – 1 бр.; 30 участници

В рамките на проекта, след приключване на СМР на обекта трябва да се проведе церемония по официално откриване, на които ще бъдат поканени представители на УО на ОПЮС, други държавни институции, медии, граждани и други заинтересовани страни.

Събитието се провежда при спазване изискванията на т. 3.6 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Параметри на церемонията „Официално откриване”:

- Събитието трябва да бъде предварително анонсирано по подходящ начин, чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламno-информационно каре в регионална или национална печатна медия. Подготовка и изпращане на прессъобщение, като изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя. Предварителна информация за



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
"ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



- събитието трябва да бъде публикувана и на официалната интернет-страницата на Община Петрич. Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии и за подготовка на опорни точки на говорителите. Медиен мониторинг за отразяването на събитието.
- Изготвяне на покана за участие след задължително съгласуване с Възложителя;
 - Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
 - След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
 - Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемония по откриване на обектите (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, питка, мед, свещеник, лента, ножици, присъствени списъци с лого на програмата, име и подпис на присъстващите, цветно отпечатване, озвучаване);
 - Подготовка на сценарий и презентация;
 - Фотозаснемане на събитието;
 - Кетъринг за минимум 30 участници (студени солени предястия/сандвичи/хапки и др., ядки, дребни сладки), минерална вода, безалкохолни напитки, кафе, вино и/или шампанско и др., включително обезпечаване с прибори и посуда, обслужващ персонал, украса, цветна аранжировка и др. украса;

Резултат от дейността - организирана церемония за започване на строителството „Първа копка” и „Официално откриване”, присъствени списъци и снимки от събитията, публикации на официалната интернет страница на Община Петрич, изготвени прессъобщения във връзка с организацията и провеждането на официалните церемонии „Първа копка” и „Официално откриване”.

Отчитане на дейността: Изпълнителят предоставя на Възложителя всички материали във връзка с организираните събития: присъствени списъци, публикации, снимки от събитието, прессъобщения, както и публикуваните материали за проекта след провеждането на официалните церемонии „Първа копка” и „Официално откриване”.

Забележка: За посочени конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон, модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, съгласно чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от Закона за обществените поръчки да се чете и разбира „или еквивалентно/и”.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
"ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



4. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

Срокът за изпълнение на поръчката е 24 месеца от датата на подписване на договора, но не по-късно от един месец преди изтичане на срока за физическо изпълнение на проекта, съгласно административния договор за безвъзмездна финансова помощ.

Срокове за изпълнение на отделните дейности по поръчката:

1. Срокът за изготвяне на проект на дизайн на материалите (за които е приложимо) и представянето им на Възложителя за одобрение е до 5 (пет) работни дни от датата на заявяването им от Възложителя.

2. Срокът за изработка и поставяне на билборд, постоянна табела и информационен банер е до 10 (десет) календарни дни от датата на заявяването им от Възложителя на база предварително съгласуван и одобрен от Възложителя дизайн.

3. Срокът за организиране на пресконференциите и официалните церемонии е до 10 (десет) календарни дни от датата на заявяването им от Възложителя.

4. Срокът за изготвяне и публикуване на прессъобщенията в печатни и електронни медии е до 5 (пет) календарни дни от датата на заявяването им от Възложителя на база предварително съгласуван и одобрен от Възложителя дизайн.

Забележка: Възложителят възлага изпълнението на задачите от предмета на поръчката с отделни възлагателни писма. Одобрието на окончателно съдържание и дизайн на материалите се констатира с подписване на двустранен протокол.

5. НАЧИН НА ВЪЗЛАГАНЕ:

Конкретните дейности по поръчката се възлагат от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез Ръководител проект - с писмена заявка/възлагателно писмо, която съдържа информация за вида на дейностите, насоки за необходимото текстово и графично съдържание, количество и др.

В срок до 5 /пет/ работни дни и според необходимостта, определена от хода на проекта и неговото изпълнение и след получаване на писмената заявка участникът представя на Ръководителя на проекта според заявеното, план-организация за пресконференцията или събитието и/или конкретна визия на електронен носител на билборд и/или на постоянни обяснителни табели и/или на информационен банер. В срок до 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на заявка, изпълнителят е длъжен да предложи обща



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

визия и текст на заявените материали и да ги предложи за одобрение от Ръководител на проект, като проектите на заявените материали представя и на хартиен носител и на четим електронен формат, респ. да предлага организация на пресконференцията.

Текстът, визията, размери и други характеристики подлежат на съгласуване с Ръководителя на проекта. Преди публикуване на прессъобщенията, същите се представят за съгласуване на Ръководителя на проекта.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, чрез ръководител проект, одобрява предложеният вариант, съответно не одобрява, като прави своите възражения и предложения за корекции, отразени в констативен протокол или писмено уведомление, посочвайки подходящ срок (но не повече от 3 работни дни) за отстраняването им или за изработването на нов вариант за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. При неотрязване на препоръките и указанията или непреработване на материала и/или неспазване на срока от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да наложи предвидените неустойки, съгласно договора. За бързина кореспонденцията между страните се счита за редовно изпратена или получена и когато кореспонденцията се осъществява по електронната поща.

Ръководител проект одобрява предложения дизайн, текст и обща визия и организация. След одобрение на дизайна, текста и общата визия, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни дейностите в срок. Срокът за одобрение/становище е не по-дълъг от 3 работни дни.

Услугите се приемат с одобрени и подписани от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, чрез ръководител проект приемо-предавателни протоколи.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
"ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



ОБРАЗЕЦ №6-2

**ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА ПЕТРИЧ**

ул. „Цар Борис III“ 24,
гр.Петрич – 2850

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура по Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Изпълнение на мерки за информация и комуникация по проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци в община Петрич“, финансиран по ОПОС 2014-2020 г., по обособени позиции; Обособена позиция 2

ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА „АБ“ ЕООД

[наименование на участника],

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава [833034039], регистрирано в регистрирано в [Търговския регистър към Агенцията по вписванията] с данни по регистрацията: [ф.д. № 3441/1993 г., по описа на Старозагорски окръжен съд, пор. № 4063, том II, стр.134 партида 67], регистрация по ДДС: [BG833034039],

със седалище [гр. Стара Загора] и адрес на управление [ул. „Отец Паисий“ № 58, вх. 0, ап.7],

адрес за кореспонденция: [гр. Стара Загора, ул. „Отец Паисий“ № 58, вх. 0, ап.7], телефон за контакт [042 259 151; 0896 776 865], факс [042 621 101], електронна поща [ik-ab@outlook.com]

банкова сметка: [BG75FINV91501017132725]

представявано от Анелия Цветкова Минкова [трите имена] в качеството на Управител [длъжност, или друго качество]

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН БРЪЧКОВ,



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
"ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



След запознаване с документацията за участие в процедура по Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изпълнение на мерки за информация и комуникация по проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци в община Петрич“, финансиран по ОПОС 2014-2020 г., по обособени позиции; Обособена позиция 2, сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Предлагаме да изпълним поръчката съгласно техническите спецификации, изискванията към изпълнението, неразделна част от документацията за участие при следните условия:

1. Място на изпълнение на обществената поръчка – територията на Община Петрич

2. Срок за изпълнение на обществената поръчка - 24 месеца от датата на подписване на договора, но не по-късно от един месец преди изтичане на срока за физическо изпълнение на проекта, съгласно административния договор за безвъзмездна финансова помощ.

3. Запознати сме с проекта на договор за възлагане на обществената поръчка, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключи договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за участие, в законоустановения срок.

4. С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

5. Приемаме да извършим всички дейности, предмет на настоящата обществена поръчка, а именно:

1. Ще бъдат произведени:
 - билборд с размери 3x4 м, визуализация и текст съгласно изискванията – 1 брой;
 - постоянна информационна табела с размер 50x70 см – 1 брой;
 - промоционални комплекти (химикалки, USB памет) – 100 броя
 - банер със стойка, който ще се поставя при провеждане на публични събития – 1 брой.
 - информационни стикери, които ще бъдат поставени на закупените в рамките на проекта оборудване, съоръжения и машини за компостиращата инсталация и за инсталацията за предварително третиране (съгласно опис на необходимото оборудване, съоръжения и машини в ПИП) и за разделното събиране на биоразградими битови отпадъци - 60 контейнера и 2 камиона – 200 броя
 - плакати формат А3 - които ще бъдат поставени в сградата на общината и в населените места в общината, за популяризиране на приноса на ЕС и ползите от проекта сред населението – 50 броя

3.2. Ще бъдат проведени пресконференции за запознаване на обществеността с напредъка по изпълнение на проекта – 3 броя

3.3. Ще бъдат организирани две церемонии - „първа копка“ и „откриване на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

4. Отговаряме на всички изисквания за технически и професионални способности на възложителя.

Декларираме, че с подаване на настоящата оферта сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Декларираме, че съм запозната с проекта на договор за възлагане на обществената поръчка, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключа договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за участие, в законоустановения срок.

Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Приложения:

- **Начин на изпълнение на поръчката** в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя за поръчката е съобразен с критериите за възлагане, съобразно методиката за оценка;
 - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител;
- Друга информация и документи по преценка на участника.

[25/05/2018 г.]

ПОДПИС

ПЕЧАТ

[Анелия Минкова]

[Управител]





Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Изработка и монтаж на билборд – 1 бр.

Технически характеристики:

- Размери - минимални: шир. 4м./ вис. 3м.;
- Материал – трайни материали - винил, съобразени с нормативната база, устойчиви на вятър и други атмосферни условия в пълноцветен печат;
- Монтаж – на метална конструкция и 1 брой винил;

Организация на работата:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя.
- Изработка на варианти за дизайн и съдържание и предоставяне на Възложителя за съгласуване и корекции;

На билборда задължително ще бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- пълното наименование на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. „ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ“, със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Околна среда“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
- начална и крайна дата за изпълнение на проекта.

Наименованието и главната цел на проекта, емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз“ и наименованието на финансиращия фонд, трябва да заемат минимум 25 % от площта на билборда.

Текстовата и визуална информация ще бъде съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

- Нанасяне на корекции, ако е необходимо;
- Съгласуване с Възложителя, осигуряване на конструктивно становище и получаване на разрешение за поставяне, спазвайки нормативните уредба.
- Изработка на металната конструкция, изработка на дизайн и печат на рекламните пана.
- Изкопаване и изграждане на фундамент;
- Транспорт и монтаж на рекламното съоръжение в началото на строителните работи.

Разпределение на човешките ресурси

Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“ - Разработва графичен дизайн и съдържание на билборда. Съгласува с Възложителя. Корегира. Подготовка за печат.

Експерт „Ръководител екип“ – Организира изработването, доставката и монтажа на билборда.

2. Изработка и монтаж на постоянна обяснителна табела - 1 бр.

Технически характеристики:

- Размер 50 x 70 cm.;
- Траен материал, устойчив на вятър и други атмосферни условия, пожаробезопасен;
- Материал - олекотена PVC плоскост за монтаж при външни условия с апликация от ламинирано PVC фолио в пълноцветен печат;
- Вид – едностранна;
- Монтаж – на метална конструкция в близост до обекта на интервенция..





Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
"ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



Организация на работата:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя.
- Изработка на варианти за дизайн и съдържание и предоставяне на Възложителя за съгласуване и корекции.

На табелата задължително ще бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- пълното наименование на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. „ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ“, със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Околна среда“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;

Текстовата и визуална информация ще бъде съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

- Нанасяне на корекции, ако е необходимо;
- Изработка на метална конструкция, устойчива на тежки метеорологични условия;
- Монтира се след приключване на строителните работи или по указание на Възложителя;

Разпределение на човешките ресурси

Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“ - Разработва графичен дизайн и съдържание на табелата. Съгласува с Възложителя. Корегира. Подготовка за печат.

Експерт „Ръководител екип“ – Организира изработването, доставката и монтажа на обяснителната табела.

3. Изработване на информационен банер с калъф и стойка – 1 бр.

Технически характеристики:

- Размер – 200 x 60 см.;
- Олекотена преносима сглобяема стойка с калъф за пренасяне;
- Пълноцветен печат върху винил (едностранно); - Върху банера ще бъде записана информация посочена в „Единия наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“.

Начин на изпълнение:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя.
- Изработка на вариант за дизайн и предоставяне на Възложителя за съгласуване и корекции.
- Нанасяне на корекции, ако е необходимо;

На банера задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- пълното наименование на съфинансиращия фонд;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г. „ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ“, със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Околна среда“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



Текстовата и визуална информация ще бъде съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

- Изработване на винил за банер, монтаж на стойка;
- Доставка на банера;

Разпределение на човешките ресурси

Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“ - Разработва графичен дизайн и съдържание на банера. Съгласува с Възложителя. Корегира. Подготовка за печат.

Експерт „Ръководител екип“ – Организира изработването и доставката на банера.

4. Изработване на плакати за проекта – 50 броя

Технически характеристики:

- Размер – формат А3;
- Печат 4+0 цвята (пълноцветен, едностранен печат);
- Хартия 115 грама гланц.

Начин на изпълнение:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя.
- Изработка на вариант за дизайн и предоставяне на Възложителя за съгласуване и корекции.
- Нанасяне на корекции, ако е необходимо;

Дизайнът на плаката следва да съдържа и: емблемата на ЕС; изписването на фразата „Европейски съюз“; наименованието на съ-финансиращия фонд; общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Околна среда“; наименованието на проекта; сойността му с уточнение на размера на приноса на ЕС и националното съфинансиране, началната и крайна дата на изпълнение.

- Печат на плакатите;
- Доставка на плакатите;

Разпределение на човешките ресурси

Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“ - Разработва графичен дизайн и съдържание на плакатите. Съгласува с Възложителя. Корегира. Подготовка за печат.

Експерт „Ръководител екип“ – Организира изработването и доставката на плакатите.

5. Информационни стикери – 200 бр.

Технически характеристики:

- Размер не по-голям от 40 см x 70 см;
- Материал - Устойчив на атмосферни влияния; PVC Фолио;
- Дизайн - стикерите трябва да бъдат с пълноцветен печат.

Начин на изпълнение:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя.
- Изработка на вариант за дизайн и предоставяне на Възложителя за съгласуване и корекции.
- Нанасяне на корекции, ако е необходимо;

Текстовата и визуална информация на стикерите ще бъде съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

- Печат на стикерите;
- Доставка на стикерите;

Разпределение на човешките ресурси



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“ - Разработва графичен дизайн и съдържание на стикерите. Съгласува с Възложителя. Корегира. Подготовка за печат.

Експерт „Ръководител екип“ – Организира изработването и доставката на стикерите.

6. Промоционални продукти – комплекти (химикалка, флаш памет) – 100 бр.

Технически характеристики:

Химикалки:

- Автоматична химикалка с натискащ се или въртящ се механизъм, изработена от метал;
- Брандиране: сито печат или тампонен печат;
- Цвят на писане – син;
- Различни цветове на тялото;
- Размери: минимум 11 мм x135 мм;
- Цвят, дизайн и форма - по избор на Възложителя.

Флаш памет:

- USB памет минимум 8 GB;
- Материал – метал и/или пластмаса;
- Размери минимум 55 мм x 19 мм x11 мм;
- Брандиране с тампонен или сито печат;
- Повърхност позволяваща брандиране с лого/стикер и текст;
- Цвят, дизайн и форма - по избор на Възложителя.

Начин на изпълнение:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя;
- Изработка на вариант за дизайн и предоставяне на Възложителя за съгласуване и корекции.
- Нанасяне на корекции, ако е необходимо;

Текстовата и визуална информация на промоционалните продукти ще бъде съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

- Брандиране на промоционалните продукти;
- Доставка на промоционалните продукти.

Разпределение на човешките ресурси

Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“ - Разработва графичен дизайн и съдържание на промоционалните продукти. Съгласува с Възложителя. Корегира. Подготовка за печат.

Експерт „Ръководител екип“ – Организира брандирането и доставката на промоционалните продукти.

7. Организиране и провеждане на пресконференции по проекта - с по 30 участници:

- **Информативни пресконференции по проекта - 2 броя**

Начин на изпълнение:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя.
- Анонсиране на конференцията чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно-информационно каре в регионална или национална печатна медия, като дизайна и съдържанието му ще се предварително одобрени от Възложителя;
- Публикуване на предварителна информация за събитието на официалната интернет-страницата на Община Петрич;
- Изготвяне на дизайн за покана за участие, която задължително се съгласува с Възложителя;



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
"ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



- Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии и за подготовка на опорни точки на говорителите;
- Осигуряване на зала в гр. Петрич за провеждане на събитието;
- Подготовка на залата, в която ще се проведе събитието (разполагане на изработения банер, присъствени списъци с логота на програмата, име и подпис на присъстващите, контакти (цветно отпечатване) и др.);
- Техническо обезпечаване на залата – озвучаване, мултимедия, екран;
- Подготовка на сценарий и презентация;
- Фотозаснемане на събитието;
- След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът ще се публикува и на интернет - страницата на Община Петрич.
- Извършване на медиен мониторинг за отразяването на събитието.

• **Финална пресконференция по проекта – 1 бр.**

Начин на изпълнение:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя.
- Анонсиране на конференцията чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно-информационно каре в регионална или национална печатна медия, като дизайна и съдържанието му ще се предварително одобрени от Възложителя;
- Публикуване на предварителна информация за събитието на официалната интернет-страницата на Община Петрич;
- Изготвяне на дизайн за покана за участие, която задължително се съгласува с Възложителя;
- Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии и за подготовка на опорни точки на говорителите;
- Осигуряване на зала в гр. Петрич за провеждане на събитието;
- Подготовка на залата, в която ще се проведе събитието (разполагане на изработения банер, присъствени списъци с логота на програмата, име и подпис на присъстващите, контакти (цветно отпечатване) и др.);
- Техническо обезпечаване на залата – озвучаване, мултимедия, екран;
- Подготовка на сценарий и презентация;
- Фотозаснемане на събитието;
- След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът ще се публикува и на интернет - страницата на Община Петрич.
- Извършване на медиен мониторинг за отразяването на събитието.

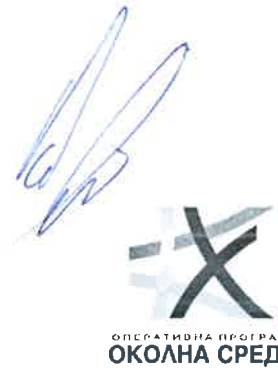
Разпределение на човешките ресурси

Експерт «Публични комуникации и организиране на събития» - Извършва подготовка, организиране, съгласуване и провеждане на пресконференцията. Обезпечава събитията с необходимите печатни материали, осигурява кетъринг, брандиране на местата за провеждане на публичното събитие, написване на сценарии и материали за медиите. Осъществява логистична дейност. Обезпечава събитието с водещ, сценаристи, професионални изпълнители и технически екип.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



Експерт «Дизайн и предпечатна подготовка» - Разработва варианти за графичен дизайн. Разработва съдържанието на материали за медиите. Съгласува с Възложителя. Корегира. Подготвя за печат.

8. Организиране и провеждане на церемония по започване на строителството – „Първа копка” – 1 бр. за 30 участници

Начин на изпълнение:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя.
- Анонсиране на събитието чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламнo-информационно каре в регионална или национална печатна медия, като дизайна и съдържанието му ще се предварително одобрени от Възложителя;
- Публикуване на предварителна информация за събитието на официалната интернет-страницата на Община Петрич;
- Изготвяне на дизайн за покана за участие, която задължително се съгласува с Възложителя;
- Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии и за подготовка на опорни точки на говорителите;
- Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемония по откриване на обектите (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, питка, мед, свещеник, лента, ножици, присъствени списъци с лого на програмата, име и подпис на присъстващите, цветно отпечатване, озвучаване);
- Подготовка на сценарий и презентация;
- Фотозаснемане на събитието;
- Кетъринг за минимум 30 участници (студени солени предястия/сандвичи/хапки и др., ядки, дребни сладки), минерална вода, безалкохолни напитки, кафе, вино и/или шампанско и др., включително обезпечаване с прибори и посуда, обслужващ персонал, украса, цветна аранжировка и др. украса;
- След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът ще се публикува и на интернет - страницата на Община Петрич.
- Извършване на медиен мониторинг за отразяването на събитието.

Разпределение на човешките ресурси

Експерт «Публични комуникации и организиране на събития» - Извършва подготовка, организиране, съгласуване и провеждане на официална церемония, осъществява връзка с медиите. Обезпечава събитието с необходимите печатни материали, на кетъринг, брандиране на местата за провеждане на публичното събитие, написва сценарий и материали за медиите. Осъществява логистична дейност. Обезпечава събитията с водещ, сценаристи, професионални изпълнители и технически екип. Извършва мониторинг за отчитане на събитието.

Експерт «Дизайн и предпечатна подготовка» - Разработва варианти за графичен дизайн. Разработва съдържанието на материали. Съгласува с Възложителя. Корегира. Подготвя за печат.

9. Организиране и провеждане на церемония – „Официално откриване” – 1 бр. за 30 участници

Начин на изпълнение:

- Получаване на възлагателно писмо от Възложителя.



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г.”



- Анонсиране на събитието чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламno-информационно каре в регионална или национална печатна медия, като дизайна и съдържанието му ще се предварително одобрени от Възложителя;
- Публикуване на предварителна информация за събитието на официалната интернет-страницата на Община Петрич;
- Изготвяне на дизайн за покана за участие, която задължително се съгласува с Възложителя;
- Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;
- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии и за подготовка на опорни точки на говорителите;
- Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемония по откриване на обектите (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, питка, мед, свещеник, лента, ножици, присъствени списъци с лого на програмата, име и подпис на присъстващите, цветно отпечатване, озвучаване);
- Подготовка на сценарий и презентация;
- Фотозаснемане на събитието;
- Кетъринг за минимум 30 участници (студени солени предястия/сандвичи/хапки и др., ядки, дребни сладки), минерална вода, безалкохолни напитки, кафе, вино и/или шампанско и др., включително обезпечаване с прибори и посуда, обслужващ персонал, украса, цветна аранжировка и др. украса;
- След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът ще се публикува и на интернет - страницата на Община Петрич.
- Извършване на медиен мониторинг за отразяването на събитието.

Разпределение на човешките ресурси

Експерт «Публични комуникации и организиране на събития» - Извършва подготовка, организиране, съгласуване и провеждане на официална церемония, осъществява връзка с медиите. Обезпечава събитието с необходимите печатни материали, на кетъринг, брандиране на местата за провеждане на публичното събитие, написва сценарий и материали за медиите. Осъществява логистична дейност. Обезпечава събитията с водещ, сценаристи, професионални изпълнители и технически екип. Извършва мониторинг за отчитане на събитието.

Експерт «Дизайн и предпечатна подготовка» - Разработва варианти за графичен дизайн. Разработва съдържанието на материали. Съгласува с Възложителя. Корегира. Подготвя за печат.

**РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИЯ РЕСУРС НА ИЗДАТЕЛСКА
КЪЩА „АБ“ ЕООД**

1. **Компютърни системи** – ще се използват за предпечатна подготовка на постоянни обяснителни табели, банер, покани, прессъобщения, присъствени списъци и презентация за публичните събития.

PC1 - Athlon II X4 631 Quad Core (2.6GHz, 4MB L2, 100W, FM1) , 8GB DDR3 1333MHz, 1000GB, SATA2, 7200rpm, 32MB, ATi HD6670, 1GB DDR3 – 2 броя

PC2 - Core i3 2100 Dual Core (3.1GHz, 3MB L3, 850MHz GPU, LGA1155), 4GB DDR3 1333MHz 500GB, SATA2, 7200rpm, 16MB, DVDRW +R 22x, -R 22x, +RW 8x, -RW 6x, DVD 16x, CDRWR 48x48x40x, GF GT 520, 1GB DDR3, PCI-E, HDMI & DVI -- 3 броя

Лаптоп

Принтери – черно-бял и цветен



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г.”



Kyocera FS-C5015 Colour Laser Printer

A4 Colour Laser Printer, 16ppm Colour Print Speed, 16ppm Mono Print Speed, 600x600 dpi Resolution, 128MB Memory, 100 Sheet Multipurpose Tray, 500 Sheet Input Tray, PostScript 3 Emulation, Networked, USB.

Софтуер

Adobe Creative Suite 5

CorelDRAW Graphics Suite X5

Office Home and Business 2010

Скенер, Гилотини.

Мултимедийна техника

Печатна база, разполага със следната техника:

Експонатор за филми – Heidelberg Hercules Basic, формат 560 x 724 мм

Офсетова печатна машина – Heidelberg Speedmaster 74-4LH, формат 530 x 740 мм

Офсетова печатна машина – Heidelberg KORS 72, формат 520 x 720 мм

Офсетова печатна машина – Heidelberg GTO 52, формат 360 x 520 мм

Офсетова печатна машина „от рола в рола” – Gallus TCS250

Топъл печат и релеф – Heidelberg KORS 72, формат 520 x 720 мм

2. Технически средства за отразяване на събитията – използват се за изработване на фото и видео материал за отразяване и отчетане на публичните събития.

Фотоапарат - DSLR SONY; фотоапарат със сменяем обектив; технология на полу-прозрачното огледало; 16,1 мегапикселов светочувствителен EXMOR APS HD CMOS сензор вградена в тялото стабилизация на изображението; серийни снимки с до 12 кадъра в сек.; FULL HD ВИДЕО С 1080 25P/50P; резолюция ISO 100-16000; ултра бърз автофокус включително и при видеозапис; 3d снимки; режим панорамна снимка; 3,0 инчов / 7,5см подвижен LCD дисплей слот за SD/SDHC/ MS DUO карти памет

Видеокамера – SONY; HD видеокамера с вграден проектор FULL HD 1080 50i; видеозапис 5.3 мегапиксела (EXMOR R CMOS СЕНЗОР); CARL ZEISS® VARIO-TESSAR® обектив; 25x оптично / 30x разширено приближение; процесор BIONZ™ - за повишено качество на изображението; Оптична стабилизация IAUTO - интелигентен автоматичен режим; DOLBY DIGITAL 2.0 канален микрофон 2.7" (7.5 CM); сензорен LCD дисплей слот за SD/SDHC/MS DUO карти памет; проектиране на картина с размер до 100" (253 см) GPS маркиране, вграден USB конектор.

3. Други технически средства – обезпечава се логистиката на различните дейности.

Озвучителна техника (включваща микрофони и усилвател).

Служебен автомобил

ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА „АБ” ЕООД обезпечава събитията с помощен персонал.

МЕТОДИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА КАЧЕСТВО ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Основни механизми за постигане на високо качество при изпълнение на поръчката е разработването и прилагането на **Комуникационен план за работа с Възложителя и медиите** и **План за управление на риска**. Те ще гарантират постигането на основната цел – информиране на обществеността за ползите от изпълнението на проект: „Проектиране и изграждане на



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014–2020 г.”



компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци в община Петрич“. Разработването на Комуникационен план ще гарантира обществената информираност за обхвата, целите и резултатите от изпълнението на проекта.

Основни методи, използването на които ще осигурят високо качество при изпълнение на поръчката:

- изграждане на разнообразни канали за комуникация с Възложителя;
- дискусии и обсъждания с експертния екип на възложените дейности в тяхната последователност и обвързаност;
- създаване на система за контрол на комуникацията между Възложител и Изпълнител посредством непрекъснатата кореспонденция, проверки на място, отчетни доклади, периодично обсъждане изпълнението на договора на различни етапи и за извършената работа от всеки експерт;
- прилагане на добри практики за управление;
- контрол на промените, влияещи върху изпълнението на договора (поради продължителен период на реализиране на проекта, промяна във финансирането и др.);
- изработване на времеви график, съгласуван с Възложителя;
- организиране на логистични дейности по изпълнение на поръчката;
- обучение - осигуряване необходимо ниво на компетентност на експертите чрез запознаване с правилата за информация и комуникация, запознаване със същността на проекта, сроковете за изпълнение, очакваните резултати, целевите групи, бюджет;
- разработване на план за управление на риска.

**МЕТОДИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЕДИННОСТ/ЕДНОСТИЛИЕ В ДИЗАЙНА/
БРАНДИРАНЕТО НА ВСИЧКИ МАТЕРИАЛИ**

1. Спазване изискванията на Единен наръчник за прилагане правилата за информация и комуникация, свързани с:

- задължително упоменаване фондовете на ЕС за финансиране;
- поставяне на всички задължителни лога и слогани;
- спазване на задължителните цветови съотношения;
- спазване графичните изисквания за оформление;
- поставяне на задължителни текстове;
- упоменаване начините на финансиране и сроковете за изпълнение на проекта;
- разработване на единен дизайнерски стил за визия на всички материали, който да бъде одобрен от Възложителя.

Изпълнението на т.1 осигурява единност и задължителност в стила на всички материали.

[25/05/2018 г.]

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

[Анелия Минкова - Управител]



[Handwritten signature]

ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
"ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г."



ОБРАЗЕЦ №7-2

ДО
Кмета на община Петрич
ул. „Цар Борис III“ 24
гр.Петрич - 2850

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура по Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Изпълнение на мерки за информация и комуникация по проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци в община Петрич“, финансиран по ОПОС 2014-2020 г., по обособени позиции; Обособена позиция 2

[ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА „АБ“ ЕООД],

с БУЛСТАТ/ЕИК/ [833034039],
със седалище [гр. Стара Загора] и адрес на управление [ул. „Отец Паисий“ 58, вх. 0, ап.7],
адрес за кореспонденция: [гр. Стара Загора, ул. „Отец Паисий“ 58, вх. 0, ап.7]; телефон за контакт [042 259 151; 0896 776 865], факс [042 621 101], електронна поща [ik-ab@outlook.com]
представявано от [Анелия Цветкова Минкова] в качеството на [Управител]

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН БРЪЧКОВ,

След запознаване с документацията за участие в процедура по Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изпълнение на мерки за информация и комуникация по проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци в община Петрич“, финансиран по ОПОС 2014-2020 г., по обособени позиции; Обособена позиция 2: „Изпълнение на мерки за информация и комуникация“, сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Цена за изпълнение на поръчката:

5230,00/пет хиляди двеста и тридесет/ лева без ДДС

и

6276,00/шест хиляди двеста седемдесет и шест/ лева с ДДС и включва:



Европейски съюз
Европейски структурни и
инвестиционни фондове

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г.”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

№ по ред	Задача	Количество (минимум)	Единична цена в лева	Стойност в лева
1.	Билборд с размери 3x4 м	1 бр.	2000,00	2000,00
2.	Постоянна информационна табела с размер 50x70 см	1 бр.	100,00	100,00
3.	Промоционални комплекти (химикалки, USB памет)	100 бр.	10,00	1000,00
4.	Банер със стойка	1 бр.	200,00	200,00
5.	Информационни стикери	200 бр.	0,40	80,00
6.	Плакати формат А3	50 бр.	3,00	150,00
7.	Организиране и провеждане на пресконференции	3 бр.	300,00	900,00
8.	Церемонии - „първа копка“ и „откриване на компостираща инсталация и инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“	2 бр.	400,00	800,00

Предложената цена в настоящата ценова оферта е обвързваща за целия срок на изпълнение и включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

Разликата между цифрова и изписана с думи цена е основание за отстраняване на участника.

Декларираме, че сме съгласни с условията, поставени от възложителя и начина на плащане, посочен в документацията за участие в обществената поръчка.

Евентуални грешки и/или неточности могат да доведат до отстраняването на участника от процедурата.

Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в предложената от нас цена.

[25/05/2018 г.]

ПОДПИС

ПЕЧАТ

[Анелия Минкова]

[Управител]

