ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“
ЦЕНТРАЛНО МИТНИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ
Рег. № 32-112474 / 19.04.2018 г.
СОФИЯ, ул. „Г. С. Раковски“ № 47
„Канцелария и АО“, тел.: 02 9859 4528; 02 9859 4113

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

ДОГОВОР

Днес, 19.04.2018, между:

Агенция „Митници“, с адрес: гр. София – 1202, ул. „Г. С. Раковски“ № 47, БУЛСТАТ 000627597, представлявана от Борислав Борисов – за директор на Агенция „Митници“ и Мария Шопова – началник на отдел „Финансово-счетоводен“, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД, ЕИК 201557566, с адрес: гр. София – 1360, ул. Маслиново клонче 2, представляван от Иван Димитров, в качеството му на управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“,

на основание чл. 20, ал. 4 от ЗОП в изпълнение на дейности за информация и комуникация по административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници“ за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)“, се сключи този договор („**Договора/Договорът**“) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, услуги, свързани с изпълнение на дейностите за информация и комуникация по административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници“ за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1), наричани за краткост „**Услугите**“, като по – конкретно предметът на настоящия договор обхваща изпълнението на:

1. „Организиране на две пресконференции (встъпителна и заключителна) за запознаване на обществото с целите и резултатите от проекта”, която включва цялостно организиране и подготовка на две пресконференции (встъпителна и заключителна), включващи кетъринг; подготовка и раздаване на участниците в пресконференциите на пакет информационни материали (програма на пресконференциите и презентации), баджове, химикалки, тефтери и флаш памети.

2. „Изработка на рекламни печатни материали", което включва изготвяне и отпечатване на рекламни печатни материали – папки, брошури и плакати, чрез които се популяризират ОПДУ и проекта и се разясняват ползите от проекта, включително начините, по които ще се подобри административния процес и прозрачността на работа в Агенция „Митници", както и отпечатване на доклад за резултатите от проекта, който ще бъде разпространен до потребителите на услуги, предоставяни от Агенция „Митници" – граждани, бизнес и медии.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши Услугите в съответствие с Покана рег. № 32-86321 от 23.03.2018 г. и Оферта рег. № 32-93503 от 30.03.2018 г. на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения № 1 и № 2 към този Договор („**Приложенията**") и представляващи неразделна част от него.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. Договорът влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която се поставя на всички екземпляри на Договора и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но най – късно до 30.10.2018 г.

Чл. 4. Конкретните дейностите по договора се изпълняват от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при условията на Поканата (Приложение № 2).

Чл. 5. Мястото на изпълнение на Договора е гр. София.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. (1) За предоставяне на Услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на 15 907 (*петнадесет хиляди деветстотин и седем*) лева без ДДС (Стойност/ Стойността на Договора), съгласно Оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 3).

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението и за неговите подизпълнители, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Общата цена за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената по този Договор под формата на междинни плащания и окончателно плащане. Плащанията по договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ще се осъществяват в срок до 30 дни след представяне на оригинална фактура, отчет и приемо-предавателен протокол, както следва:

а) 50 % от стойността по чл. 6, ал. 1, след подписване на приемо-предавателния протокол (за Възложителя – от ръководителя на проекта или от определено от него лице и за Изпълнителя – от упълномощено от него лице) за приемане на извършените дейности по провеждане на встъпителната пресконференция, ведно с материалите за двете пресконференции, изготвени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

б) остатъка от стойността по чл. 6, ал. 1, след подписване на приемо-предавателния протокол (за Възложителя – от ръководителя на проекта или от определено от него лице и за Изпълнителя – от упълномощено от него лице) за приемане на работата след провеждане на

заключителната пресконференция и приемане на окончателния доклад, изготвен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 8. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. писмен отчет за проведените пресконференции и предоставените Услуги за съответния период/етап, представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** не по-късно от 7 календарни дни след съответното събитие;;

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния период, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел V (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

3. фактура за дължимата сума за съответния период, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (*тридесет*) дни след получаването на фактура на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при спазване на условията по ал. 1.

(3) Във фактурите, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указано, че разходът се извършва по административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници“ за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)“.

Чл. 9. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

Банка: Уникредит Булбанк
BIC: UNCRBGSF
IBAN: BG56UNCR70001520530710

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 10. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 6-9 от договора;

2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчетите и да извърши преработване и/или допълване в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е поискал това;

3. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 24 от Договора;

6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;

7. Да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в петдневен срок, в случаите на закъснение на изпълнението на всяка дейност;

8. Да осигури екип от експерти с необходимата квалификация за качествено изпълнение на договора в рамките на указания срок за изпълнение на договора;

9. Да приема и разглежда всички писмени възражения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно недостатъците, допуснати при изпълнение на поръчката и да ги отстранява за своя сметка и в определения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок;

10. Да води подробна, точна и редовна отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на законодателството, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;

11. Да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в АМ или Управляващия орган (УО) на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането й;

12. Да не сключва трудов или друг договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Агенция „Митници" или УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането й;

13. Да възстанови неправомерно получени суми, следствие от допуснати нередности по изпълнението на настоящия договор;

14. Да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок всички документи и отчетни материали, предвидени в Договора и Поканата (Приложение № 1) след изпълнение на съответната дейност/етап в процеса на изпълнение на договора;

15. При извършването на услугата **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва задължително да спазва изискванията за информация и публичност, предвидени при изпълнението на договори, финансирани или съфинансирани с европейски средства.

16. Да съхранява документацията за период от 3 години след закриването на Оперативна програма „Добро управление" или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия;

17. Да оказва съдействие на националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др., като осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на договора.

18. Да предприеме всички необходими мерки за недопускане на нередности и измами, които имат или биха имали като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелството, което предизвиква или може да предизвика нередност или измама.

19. Да предприеме всички необходими мерки да не сключва договори със свързани лица в рамките на изпълнение на дейностите по договора.

(2) С подписването на настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че не е свързано лице с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, по смисъла на Общите условия към договорите по Оперативна програма „Добро управление".

(3) При промяна на това обстоятелство **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност за качеството на изпълнението на услугите, предвидени Поканата (Приложение № 1) и Офертата (Приложение № 2), неразделна част от настоящия договор.

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;

2. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на изготвените от него отчети или съответна част от тях;

4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** преработване или доработване на всеки от отчетите, в съответствие с уговореното в чл. 16 от Договора;

5. да не приеме някои от отчетите, в съответствие с уговореното в чл. 16 от Договора.

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен период, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 24 от Договора;

5. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това.

V. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 15. Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен период 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**").

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите 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) Всички разработени в хода на изпълнение документи, представляващи резултати от дейностите по договора, се изготвят на български език и се предават на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на хартиен носител и на електронен носител.

VI. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 17. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 1 % (*едно на сто*) от Стойността на Договора за всеки ден забава, но не повече от 15 % (*петнадесет на сто*) от Стойността на Договора.

Чл. 18. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** посочени в Поканата, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати договора.

Чл. 19. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 15 % (*петнадесет на сто*) от Стойността на Договора.

Чл. 20. 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.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 21. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл. 3 от Договора;

2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;

3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 10 (*десет*) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без да дължи неустойки и заплащане на възнаграждение, когато:

1. бъде установено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** сключи трудов договор или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Агенция „Митници" или Управляващия орган на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането й;

2. бъде установено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Агенция „Митници" или Управляващия орган на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането й;

3. бъде установено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, че са възникнали обстоятелства, водещи до конфликт на интереси или свързаност на лицата, съгласно клаузите на договорите по ОПДУ.

4. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършените и приети до прекратяването дейности и/или услуги;

5. когато е необходимо съществено изменение, което не позволява договорът да бъда изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора едностранно с отправяне на 10-дневно писмено предизвестие:

1. ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е в състояние да изпълни своите задължения;

2. при начисляване на максималния размер неустойка, определен в чл. 17;

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да развали договора, с отправянето на писмено уведомление без предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** допълнителен подходящ срок за изпълнение на съответното договорно задължение, ако е налице системно неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. За целите на настоящия договор страните се съгласяват, че системно неизпълнение е налице, при неизпълнение на едно и също задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** три или повече пъти.

Чл. 22. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всеки от следните случаи:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 30 (тридесет) дни, считано от Датата на влизане в сила;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 30 (тридесет) дни;

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение, посочени в Поканата.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 23. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 24. (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**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

(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.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

(5) Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Чл. 25. 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.

Чл. 26. 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. 27. 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. 28. (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: София, ул. Г. С. Раковски № 47

Тел.: 02/ 9859 4210

Факс: 02/ 9859 4066

e-mail: pr@customs.bg

Лице за контакт: Вяра Генова – главен експерт в отдел „Информация и връзки с обществеността“.

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. Маслиново клонче 2

Тел.: 02 4234859

Факс: 02 4277713

e-mail: office@dmibg.com; i.hristova@dmibg.com

Лице за контакт: Ирина Христова

(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.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за

комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 10 (*десет*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 30 (*тридесет*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Чл. 29. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Чл. 30. 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. 31. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Покана рег. № 32-86321 от 23.03.2018 г.

Приложение № 2 – Оферта рег. № 32-93503 от 30.03.2018 г. на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

БОРИСЛАВ БОРИСОВ
ЗА ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ“

МАРИЯ ШОПОВА
НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ
„ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДЕН“

За Директор: .....
Заместник - директор на Агенция „Митници“
Заповед за заместване № ЗДМ-588/18.04.18

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ИВАН ДИМИТРОВ
УПРАВИТЕЛ НА
„ДИ ЕМ АЙ
ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ"
ЦЕНТРАЛНО МИТНИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ

Рег. Индекс: 32-86321
Дата: 23.03.2018

ДО
ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ
ЛИЦА

П О К А Н А

Относно: Представяне на оферта за осъществяване на дейности за информация и комуникация за популяризиране на резултатите от проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници" за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)" до възможно най-широк кръг служители на администрацията на Агенция „Митници", настоящи и потенциални партньори, обществеността, бизнеса и медиите

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Агенция „Митници", гр. София, ул. „Г. С. Раковски" № 47, бенефициент по Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници" за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)" кани всички заинтересовани, да подадат оферта за изпълнение на дейности за информация и комуникация за популяризиране на резултатите от проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници" за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)" до възможно най-широк кръг служители на администрацията на Агенция „Митници", настоящи и потенциални партньори, обществеността, бизнеса и медиите.

Основната цел на проекта е развитие на секторната система от електронното управление – е-Митници, съответстваща на основните цели на процедурата и на стратегическата цел на целева област „Развитие на митническата информационна система –

БИМИС 2020“ от Секторна стратегия „е-Митници“ – „Трансформиране на митническата администрация в цифрова администрация посредством интеграция на информационните процеси“.

1. Кратко описание на дейностите.

За целите на проекта е необходимо да бъдат извършени следните дейности за информация и комуникация по Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници“ за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)“:

1.1 „Организиране на две пресконференции (встъпителна и заключителна) за запознаване на обществото с целите и резултатите от проекта”, която включва цялостно организиране и подготовка на две пресконференции (встъпителна и заключителна), включващи кетъринг; подготовка и раздаване на участниците в пресконференциите на пакет информационни материали (програма на пресконференциите и презентации), баджове, химикалки, тефтери и флаш памети.

1.2. „Изработка на рекламни печатни материали”, което включва изготвяне и отпечатване на рекламни печатни материали – папки, брошури и плакати, чрез които се популяризират ОПДУ и проекта и се разясняват ползите от проекта, включително начините, по които ще се подобри административния процес и прозрачността на работа в Агенция „Митници“, както и отпечатване на доклад за резултатите от проекта, който ще бъде разпространен до потребителите на услуги, предоставяни от Агенция „Митници“ – граждани, бизнес и медии.

Подробна спецификация на дейностите е приложена към настоящата покана.

2. Срокове за изпълнение на дейностите:

2.1. Срокът за изпълнение на дейностите започва да тече от датата на сключване на договора с избрания Изпълнител и приключва с изпълнението и приемането на последната от дейностите.

2.2. Срокът за изработка на информационни материали (програма на пресконференциите и презентации), баджове, химикалки, тефтери и флаш памети е до 10 работни дни преди провеждането на всяка от пресконференциите, при съгласуван и одобрен от Възложителя дизайн и съдържание.

2.3. Срокът за изработка и доставка на папки, брошури и плакати е до един месец след сключване на договор за изпълнение на дейностите, при съгласуван и одобрен от Възложителя дизайн и съдържание.

2.4. Срокът за изработване и предаване на Докладът за резултатите от проекта е до 10 работни дни преди провеждането на заключителната пресконференция.

2.5. Срокът за организация и провеждане на пресконференция е до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на писмено заявяване от Възложителя. Възложителят уведомява Изпълнителя с Възлагателно писмо за започване на всяка една от дейностите по информация и публичност по съответния проект.

3. Място на изпълнение

Гр. София

4. Прогнозна стойност

Максималният финансов ресурс на Възложителя е до 16 600.00 (шестнадесет хиляди и шестстотин) лева без ДДС или 19 920,00 (деветнадесет хиляди деветстотин и двадесет) лева с ДДС.

5. *Източник на финансиране.*

Бюджет на Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници" за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)".

6. Начин на плащане.

Всички плащания ще се извършват по банков път, по банкова сметка на Изпълнителя, в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от изпълнението на кумулативно дадени условия:

а) извършени услуги, приети от Възложителя с двустранен приемо-предавателен протокол без възражения по изпълнението;

б) представена от Изпълнителя надлежно оформена фактура – оригинал. Фактурите се оформят съгласно изискванията на ОПДУ 2014-2020.

Цената за изпълнение на договора, предложена от участниците, следва да включва всички разходи на Изпълнителя за изпълнение на услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, като Възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от Изпълнителя.

7. Срок и място за получаване на офертите

Оферти се подават в отдел „Канцелария и административно обслужване" на Агенция „Митници", гр. София, ул. „Г. С. Раковски" № 47, всеки работен ден от 9:00 часа до 17:30 часа, до 30.03.2018 г.

Върху опаковката с офертата Участникът записва:

„До Агенция „Митници", гр. София, п. к. 1202, ул. „Г. С. Раковски" № 47

Оферта за ***„Дейности за информация и комуникация" по Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници" за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)"***

От _____

име на Участника

гр. _____

адрес за кореспонденция

_____

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес"

За контакт и информация по настоящата покана: Вяра Генова, тел. 02/98594210, e-mail: pr@customs.bg

Приложение 1. Спецификация на дейностите.
Приложение 2 Оферта.

ЗА ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ" И
РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ
„НАДГРАЖДАНЕ НА ОСНОВНИТЕ
СИСТЕМИ НА АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ"
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДАННИ И
УСЛУГИ КЪМ ВЪНШНИ СИСТЕМИ –
БИМИС 2020 (ФАЗА 1)"

(БОРИСЛАВ БОРИСОВ)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1: СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

1. Материалите се изработват и отпечатват съгласно изискванията на Възложителя, както и съгласно изискванията на ОПДУ – Приложение XII от Регламент (ЕС) 1303/2013, както и в съответствие с дадените в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г." задължителни изисквания към мерките по информация и комуникация на ЕС. Моделите и дизайнът им се съгласува и одобрява предварително от Възложителя. Материалите трябва да бъдат изготвени в срок до 10 работни дни преди провеждането на всяка от пресконференциите. Материалите са:

✓ **Пакет информационни материали за участниците**, съдържащ програмата и презентациите за всяка от пресконференциите – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя). Приблизителен брой страници в един комплект – 30. Презентациите ще бъдат предоставени от Възложителя на електронен носител;

Забележка: За приблизителен брой страници ще се приемат от 25 до 35 страници)

✓ **Флаш памети** – минимален размер 16 GB /с интерфейс USB 3.0/ с форма и размер, одобрени от Възложителя, с дизайн съдържащ минимум: емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз", „Европейски социален фонд", логото на ОПДУ и логото на Агенция „Митници" – 120 бр., предназначени за пресконференциите (по 60 за всяка пресконференция). Изпълнителят трябва да запише на флаш паметите, предназначени за двете пресконференции в pdf формат презентациите от всяка от пресконференциите и доклада за резултатите от проекта за заключителната пресконференция, които ще бъдат предоставени от Възложителя на електронен носител;

✓ **Химикалки** – метални, с пълнител тип „паркер", брандирани устойчиво, цвят на мастилото син или черен, и дизайн съдържащ минимум: емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз", логото на ОПДУ и логото на Агенция „Митници" – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя) ;

✓ **Тефтери –** с индивидуализирана и/или кожена корица, формат А5, с най-малко 150 стр., с редове, без дати, хартия тяло: мин. 70 гр/кв.м. бял офсет, корица: твърда. Дизайнът на корицата и/или на тефтера да съдържа минимум: емблемата на ЕС, думите „Европейски съюз", „Европейски социален фонд", логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници", адресът на единния информационен портал, онлайн адресът на Агенция „Митници" и името на проекта– по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя);

✓ **Баджове -** брандирани за събитието (емблемата на ЕС, думите „Европейски съюз", „Европейски социален фонд", логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници"), с името, длъжността и институцията на участника в пресконференцията, комплектувани с калъфче/бадж панел и връзка за закачане на врата – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя).

Горепосочените материали се съхраняват и доставят до мястото на пресконференцията от Изпълнителя, който организира раздаването им на участниците при провеждането на пресконференцията.

1.1. Организация на двете пресконференции (встъпителна и заключителна).

Двете пресконференции (встъпителна и заключителна) за запознаване на обществото и целевите групи с постигнатите резултати от изпълнението на проекта трябва да бъдат с не по-малко от 50 участника всяка.

Изисквания:

- ✓ Място за провеждане – гр. София;
- ✓ Дата на пресконференциите - конкретната дата за провеждане на всяка от пресконференциите ще се определи след съгласуване с Възложителя. Встъпителната пресконференция ще се проведе ориентировъчно в края на месец април, началото на месец май 2018 г, заключителната пресконференция ще се проведе след приключване на договорите по Дейност 1, 2, 3 и 4 (ориентировъчно един месец преди приключване на ***Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01, който следва да приключи на 31.12.2018 г.***);
- ✓ Брой участници – не по-малко от 50 човека за всяка пресконференция;
- ✓ Продължителност – 4 часа (ориентировъчно от 10:00 до 14:00 часа, включително 1 бр. кафе-пауза и 1 бр. обяд) за встъпителна пресконференция и 4 часа (ориентировъчно от 10:00 до 14:00 часа, включително 2 бр. кафе-паузи и 1 бр. обяд) за заключителната пресконференция;
- ✓ Зала: подреждане - съгласува се и се одобрява предварително от Възложителя за всяка от пресконференциите; капацитет на залата – минимум 70 човека за всяка от пресконференциите; президиум; маси; столове; регистрационно бюро пред залата;
- ✓ Поставяне на минимум 3 бр. плакати на всяка от пресконференциите, които ще бъдат предоставени от Възложителя – два на регистрационното бюро, третият на подходящо място в залата;
- ✓ Поставяне на знамената на ЕС и Република България на подходящо място в залата, в близост до президиума и плакатите на проекта. В случай, че Изпълнителят не може да осигури знамена, те ще бъдат предоставени от Възложителя.
- ✓ Осигуряване на мултимедиен проектор, лазерна показалка, екран, включително технически устройства, които да позволяват на стоящите на президиума да виждат прожектираната на мултимедийния екран презентация, озвучаване с микрофони – стационарни на президиума, 2 безжични за залата, както и всичко друго необходимо за нормалното провеждане на пресконференциите;
- ✓ Изготвяне на покани за двете пресконференции и разпращането им до потенциалните участници по одобрени от Възложителя списъци. Проект на списъка за всяка от пресконференциите ще бъде изготвен от Изпълнителя, съгласно указания на Възложителя, а окончателните списъци ще бъдат одобрени от Възложителя. На поканите следва да присъстват символите съгласно изискванията на ОПДУ -Приложение XII от Регламент (ЕС) 1303/2013, както и в съответствие с дадените в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г." задължителни изисквания към мерките по информация и комуникация на ЕС. Поканите трябва да бъдат от името на Възложителя за не по-малко от 50 участника за всяка от пресконференциите;
- ✓ Изпращане на поканите до участниците с искане за потвърждение за участие в пресконференцията;

✓ Получаване на потвърждения от участниците за присъствие на пресконференцията, съдържащо списък с трите имена на участниците, тяхната длъжност, име и адрес на администрацията/организацията, телефони, имейл. Същият се предоставя на Възложителя;

✓ Осигуряване на не по-малко от 50 участници за всяка от пресконференциите. Като на всяка пресконференция присъстват задължително следните целеви групи:

- потребители на услуги, предоставяни от Агенция „Митници", и потенциални партньори на Агенция „Митници" от бизнеса – компании с предмет на дейност информационни и комуникационни технологии, икономически оператори, складодържатели, транспортни и спедиторски компании, неправителствени организации, браншови организации и сдружения и т.н.
- участници от държавната администрация – например: Министерство на финансите и подчинените й структури, Национална агенция за приходите, Министерство на икономиката, Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, Министерство на земеделието и храните, Българска агенция по безопасност на храните, Министерство на околната среда и водите, Министерство на здравеопазването, Изпълнителната агенция по лекарствата, Министерството на културата, Министерство на правосъдието, Министерство на вътрешните работи, Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, Комисията за защита на потребителите, Патентно ведомство и други национални институции и правоприлагащи органи.
- представители на средствата за масово осведомяване – не по-малко от 5 участника.

✓ Осигуряване на цялостна организация на двете пресконференции, като за всяка от тях следва да се организира:

➢ Логистика по превозване на материалите за пресконференциите, включително тези, които предоставя или съхранява Възложителя;

➢ Комуникация с медиите, в т.ч. инициращо съобщение до медиите, последващо съобщение до медиите, при заявен интерес от страна на медиите – организация на заснемането на репортажи от събитието;

➢ изготвяне на табели с имената на презентиращите и основните участници в пресконференцията. Съдържанието и оформлението им се съгласува и одобрява предварително от Възложителя;

➢ регистрация на участниците, изготвяне на присъствени списъци и списъци с потвърждение за получени материали. Списъците трябва да съдържат три имена, телефон и e-mail за контакти и име на организацията/институцията, която представляват, подпис на участниците и да отговарят на изискванията за осигуряване на информация и публичност на проекти, финансирани по ОПДУ. За участниците от медиите се изготвя отделен списък;

➢ комплектуване на материалите за участниците (включително рекламните печатни материали)

- раздаване на участниците на комплектуваните материали (включително рекламните печатни материали, които ще бъдат предоставени преди провеждането на пресконференцията от Възложителя);
- изготвяне на анкетни карти, предоставяне на участниците и събиране на попълнените анкетни карти. Анкетните карти следва да отговарят на изискванията за осигуряване на информация и публичност на проекти, финансирани по ОПДУ;
- снимков и видео материал от всяка от пресконференциите. След приключване на всяка от пресконференциите Изпълнителят изпраща до медиите прессъобщение за събитието, одобрено от Възложителя. Съобщението трябва да бъде разпространено до медиите най-късно до 16.00 ч. в деня на събитието;
- пресклипинг от медийното отразяване на всяка от пресконференциите. Изпълнителят предоставя списъците на Възложителя не по-късно от 7 календарни дни след всяко събитие;
- писмен отчет за всяка от проведените пресконференции, включващ и обобщение на информацията от попълнените анкетни карти. Списъците за регистрация на участниците, списъците с потвърждение за получени материали и анкетните карти (всички в оригинал) са приложения към отчета. Изпълнителят предоставя отчет за всяка от проведените пресконференции на Възложителя не по-късно от 7 календарни дни след съответното събитие;

За всяка от пресконференциите изпълнителят осигурява кетъринг, включващ:

✓ 1 кафе пауза с кафе, чай, безалкохолни напитки, соленки и сладки за встъпителната пресконференция и 2 кафе-паузи с кафе, чай, безалкохолни напитки, соленки и сладки за заключителната пресконференция;

✓ 1 зареждане с минерална вода в конферентната зала в бутилки от 0,5 л. – минимум по 60 бутилки с пластмасови чаши за всяка пресконференция или общо 120 бутилки с пластмасови чаши;

✓ обяд за участниците в всяка от пресконференциите – блок-маса за минимум 50 човека за всяка от пресконференциите със солени сандвичи – месни, безмесни и рибни, топли предястия – минимум три вида, основни ястия – минимум три вида, десерти – минимум три вида, вода, безалкохолно и др. Менюто следва да бъде предварително одобрено от Възложителя.

Изпълнението на дейностите се отчита от страна на Изпълнителя със следните видове доклади и протоколи:

- Встъпителен доклад – представя се до 7 работни дни от подписването на договора и включва подробен план за работата и изпълнение на дейностите по поръчката.

- Окончателен доклад – изготвя се за цялостното отчитане, приключването и предаването на извършената работа по поръчката. Окончателният доклад се представя не по-късно от 14 работни дни преди изтичане на срока за изпълнение на договора. Той включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от изпълнените дейности, постигнатите цели, резултати и индикатори, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и т.н.

Докладите се представят на български език на хартиен и електронен носител в сроковете посочени по-горе. Възложителят разглежда представените доклади в срок до 7 работни дни, като ги приема чрез подписване на двустранни приемо-предавателни протоколи или ги връща за преработване, допълване или комплектуване, ако не отговарят на изискванията и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

Извършените дейности – изготвяне на материали за двете пресконференции се отчитат и предават, съответно приемат чрез подписване на двустранни приемо-предавателни протоколи, подписани за Възложителя – от ръководителя на проекта или от определено от него лице и за Изпълнителя – от упълномощено от него лице.

Възложителят приема изработените и представени към докладите продукти и резултати, отчети за организирани прояви и други, извършени в изпълнение на основните дейности по поръчката, ако те съответстват на предварително определените изисквания и са достигнати очакваните резултати и заложените индикатори.

2. Изисквания за рекламни печатни материали:

2.1 Брошури – общо 120 броя; формат А5, с минимум едно прегъване (минимум 4 страници); пълноцветен печат, двустранни; хартия минимум 100 гр./м^2, хромова гланц, с покритие UV лак гланц; с дизайн включващ емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз", „Европейски социален фонд", логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници" и наименованието на проекта, адреса на единния информационен портал, електронен адрес и координати на Агенция „Митници", съдържащи информация за проекта, предоставена от Възложителя.

2.2. Плакати – общо 70 броя; формат А1; хартия минимум 100 гр./м^2, пълноцветен печат; с дизайн включващ емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз", „Европейски социален фонд", логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници" и наименованието на проекта, електронен адрес и координати на Агенция „Митници", адреса на единния информационен портал, както и информация за проекта, предоставена от Възложителя. Изпълнителят следва да представи поне три предложения с различни елементи, кореспондиращи с тематиката на проекта и в съответствие с чл. 3, ал. 1, т. 5, 7 и 9 от Закона за авторското и сродните му права, както и да подсигури изпълнението на всички корекции, искани от Възложителя, за собствена сметка.

2.3. Папки – 120 броя; картонени, за вместимост над 60 листа със сгънат джоб с двойно биговане, с прорез за визитка и/или ластик, пълноцветен печат, отпечатани с емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз", „Европейски социален фонд", логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници" и наименованието на проекта, адреса на единния информационен портал, електронен адрес и координати на Агенция „Митници".

2.4. Доклад за резултатите от проекта – 60 броя; твърда подвързия; пълноцветен печат, формат А5; тип - книга, отваряне – ляво по дължина, с оформление включващо емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз", „Европейски социален фонд", логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници" и наименованието на проекта, адреса на единния информационен портал, електронен адрес и координати на Агенция „Митници". Текстът на доклада ще бъде предоставен от Възложителя.

Материалите се изработват, съгласно изискванията на Възложителя, както и съгласно изискванията на ОПДУ - Приложение XII от Регламент (ЕС) 1303/2013, както и в съответствие

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ДО АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ"
ГР. СОФИЯ – 1202,
УЛ. „Г. С. РАКОВСКИ" № 47

ОФЕРТА
ЗА

„Дейности за информация и комуникация" по Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници" за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)"

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, ние от …….. (*посочете наименованието на участника*) Ви представяме нашето предложение, в отговор на покана с предмет: ***„Дейности за информация и комуникация" по Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници" за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1), както следва:***

Предлагаме обща цена за всички услуги/дейности в размер на ……(*словом……*) без ДДС, формирана от следните цени без ДДС:

№	Наименование на услугите/дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС (*произведение от колона 4 и колона 5*)
1	2	3	4	5	6
1.	✓ **Пакет информационни материали за участниците** съдържащ	Пакет материали	120		

	програмата и презентациите за всяка от пресконференциите – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя), с брой страници в един комплект – ……*(моля, попълнете броя страници)*;				
2.	✓ **Флаш памети,** минимален размер 16 GB /с интерфейс USB 3.0/ с форма и размер, одобрени от Възложителя, с дизайн съдържащ минимум: емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз“, „Европейски социален фонд”, логото на ОПДУ и логото на Агенция „Митници” – 120 бр., предназначени за пресконференциите (по 60 за всяка пресконференция).	Брой	120		
3	✓ **Химикалки** метални, с пълнител тип „паркер”, брандирани устойчиво, цвят на мастилото ……(*моля, попълнете цвета - син или черен*), и дизайн съдържащ минимум: емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз”, логото на ОПДУ и логото на Агенция „Митници” – по 60 броя	Брой	120		

	за всяка от пресконференциите (общо 120 броя)				
4	✓ **Тефтери** **……**(*моля, попълнете вида:* с индивидуализирана и/или кожена корица*)*, формат А5, със ……..(*моля, попълнете броя страници, но не по – малко от 150 стр.*) страници, с редове, без дати, хартия тяло: ……..(*моля, попълнете -мин. 70 гр/кв.м.*) бял офсет, корица: твърда. Дизайнът на корицата и/или на тефтера съдържа (*моля, опишете дизайна*) …….(*минимум: емблемата на ЕС, думите „Европейски съюз, „Европейски социален фонд", логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници", адресът на единния информационен портал, онлайн адресът на Агенция „Митници" и името на проекта*) – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя);	Брой	120		

5	✓ **Баджове** брандирани за събитието, с името, длъжността и институцията на участника в пресконференцията, комплектувани с калъфче/бадж панел и връзка за закачане на врата – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя).	Брой	120		
6	✓ Организация на двете пресконференции (встъпителна и заключителна) с включен кетъринг	брой	2		
7.	✓ Брошури, общо 120 броя; формат А5, с прегъване (*моля, попълнете вида прегъване*).....(*с минимум едно прегъване*) със (*моля, попълнете броя страници*).....страници (*минимум 4 страници*); пълноцветен печат, двустранни; хартия (*моля, попълнете грамаж на хартията*) .....(*минимум 100 гр./м²*), хромова гланц, с покритие UV лак гланц; с дизайн включващ емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз“, „Европейски социален фонд“, логото и слогана на ОПДУ,	Брой	120		

	логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници" и наименованието на проекта, адреса на единния информационен портал, електронен адрес и координати на Агенция „Митници", съдържащи информация за проекта, предоставена от Възложителя.				
8.	✓ Плакати общо 70 броя; формат А1; хартия (*моля, попълнете грамаж на хартията*) …….(минимум 100 гр./м^2), пълноцветен печат; с дизайн, включващ емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз", „Европейски социален фонд", логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници" и наименованието на проекта, електронен адрес и координати на Агенция „Митници", адреса на единния информационен портал, както и информация за проекта, предоставена от Възложителя. Съгласни сме да	Брой	70		

	представим поне три предложения с различни елементи, кореспондиращи с тематиката на проекта и в съответствие с чл. 3, ал. 1, т. 5, 7 и 9 от Закона за авторското и сродните му права, както и да подсигурим изпълнението на всички корекции, искани от Възложителя, за собствена сметка.				
9	✓ Папки 120 броя; картонени, за вместимост…… …(*над 60 листа*), със сгънат джоб с двойно биговане, с прорез за визитка и/или ластик, пълноцветен печат, отпечатани с емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз“, „Европейски социален фонд“, логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници“ и думите „Агенция „Митници“ и наименованието на проекта, адреса на единния информационен портал, електронен адрес и координати на Агенция „Митници“.	Брой	120		
10	✓ Доклад за резултатите от проекта - 60 броя; твърда подвързия; пълноцветен печат, формат А5; тип - книга, отваряне – ляво	Брой	60		

	по дължина, с оформление включващо емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз", „Европейски социален фонд", логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници" и думите „Агенция „Митници" и наименованието на проекта, адреса на единния информационен портал, електронен адрес и координати на Агенция „Митници". Текстът на доклада ще бъде предоставен от Възложителя.				

_____

Наименование на Участника:

Дата: _____/ _____ / _____

Име и фамилия: _____

Длъжност: _____

подпис и

печат – когато е приложимо

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД

ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ДО АГЕНЦИЯ „МИТНИЦИ”
ГР. СОФИЯ – 1202,
УЛ. „Г. С. РАКОВСКИ” № 47

ОФЕРТА
ЗА

„Дейности за информация и комуникация” по Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници“ за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1)“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, ние от **„ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД** Ви представяме нашето предложение, в отговор на покана с предмет: ***„Дейности за информация и комуникация” по Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0002-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за изпълнение на проект „Надграждане на основните системи на Агенция „Митници“ за предоставяне на данни и услуги към външни системи – БИМИС 2020 (фаза 1), както следва:***

Предлагаме обща цена за всички услуги/дейности в размер на **15 907,00** (*словом: петнадесет хиляди деветстотин и седем лева*) без ДДС, формирана от следните цени без ДДС:

№	Наименование на услугите/дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС (*произведение от колона 4 и колона 5*)
1	2	3	4	5	6
1.	✓ **Пакет информационни**	Пакет материали	120	1,00	120,00

ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ ЕООД • СОФИЯ

№	Наименование на услугите/дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС (*произведение от колона 4 и колона 5*)
	материали за участниците съдържащ програмата и презентациите за всяка от пресконференциите – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя), с брой страници в един комплект – *35 стр. (моля, попълнете броя страници)*;				
2.	✓ **Флаш памети,** минимален размер 16 GB /с интерфейс USB 3.0/ с форма и размер, одобрени от Възложителя, с дизайн съдържащ минимум: емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз“, „Европейски социален фонд”, логото на ОПДУ и логото на Агенция „Митници” – 120 бр., предназначени за пресконференциите (по 60 за всяка пресконференция).	Брой	120	18,00	2160,00
3	✓ **Химикалки** метални, с пълнител тип „паркер”, брандирани устойчиво, цвят на мастилото син (*моля, попълнете цвета - син или черен*), и дизайн съдържащ минимум: емблемата на	Брой	120	2,90	348,00



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

№	Наименование на услугите/дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС (*произведение от колона 4 и колона 5*)
	ЕС и думите „Европейски съюз”, логото на ОПДУ и логото на Агенция „Митници” – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя)				
4	✓ **Тефтери с индивидуализирана корица** (*моля, попълнете вида:* с индивидуализирана и/или кожена корица), формат А5, със 200 (*моля, попълнете броя страници, но не по – малко от 150 стр.*) страници, с редове, без дати, хартия тяло: 80 гр. офсет (*моля, попълнете -мин. 70 гр/кв.м.*) бял офсет, корица: твърда. Дизайнът на корицата и/или на тефтера съдържа *емблемата на ЕС, думите „Европейски съюз, „Европейски социален фонд“, логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници” и думите „Агенция „Митници”, адресът на единния информационен портал,*	Брой	120	6,75	810,00

Дн Ем Ай Дизелопмънт ЕООД • София • DMI

№	Наименование на услугите/дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС (*произведение от колона 4 и колона 5*)
	онлайн адресът на Агенция „Митници“ и името на проекта, както и други графични елементи според желанието на Възложителя – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя);				
5	✓ **Баджове** брандирани за събитието, с името, длъжността и институцията на участника в пресконференцията, комплектувани с калъфче/бадж панел и връзка за закачане на врата – по 60 броя за всяка от пресконференциите (общо 120 броя).	Брой	120	2,25	270,00
6	✓ Организация на двете пресконференции (встъпителна и заключителна) с включен кетъринг	Брой	2	5 470,00	10 940,00
7.	✓ Брошури, общо 120 броя; формат А5, с Z fold прегъване (*моля, попълнете вида прегъване*), с две прегъвания (*с минимум едно прегъване*) със (*моля, попълнете броя страници) 6* страници (*минимум 4 страници*);	Брой	120	2,10	252,00



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

№	Наименование на услугите/дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС (*произведение от колона 4 и колона 5*)
	пълноцветен печат, двустранни; хартия (*моля, попълнете грамаж на хартията*) 130 гр. (*минимум 100 гр./м²*), хромова гланц, с покритие UV лак гланц; с дизайн включващ емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз“, „Европейски социален фонд“, логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници” и думите „Агенция „Митници” и наименованието на проекта, адреса на единния информационен портал, електронен адрес и координати на Агенция „Митници“, съдържащи информация за проекта, предоставена от Възложителя.				
8.	✓ Плакати общо 70 броя; формат А1; хартия (*моля, попълнете грамаж на хартията*) 150 гр. (минимум 100 гр./м²), пълноцветен печат; с дизайн, включващ	Брой	70	3,50	245,00

ДМ Ай Дивелопмънт ЕООД • София
ДМ

№	Наименование на услугите/дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС (*произведение от колона 4 и колона 5*)
	емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз“, „Европейски социален фонд“, логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници” и думите „Агенция „Митници” и наименованието на проекта, електронен адрес и координати на Агенция „Митници“, адреса на единния информационен портал, както и информация за проекта, предоставена от Възложителя. Съгласни сме да представим поне три предложения с различни елементи, кореспондиращи с тематиката на проекта и в съответствие с чл. 3, ал. 1, т. 5, 7 и 9 от Закона за авторското и сродните му права, както и да подсигурим изпълнението на всички корекции, искани от Възложителя, за собствена сметка.				
9	✓ Папки 120 броя; картонени, за вместимост 70 листа (*над 60 листа*), със сгънат джоб с двойно биговане, с прорез за визитка и/или ластик, пълноцветен печат,	Брой	120	1,90	228,00



№	Наименование на услугите/дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС (*произведение от колона 4 и колона 5*)
	отпечатани с емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз“, „Европейски социален фонд“, логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници” и думите „Агенция „Митници” и наименованието на проекта, адреса на единния информационен портал, електронен адрес и координати на Агенция „Митници“.				
10	✓ Доклад за резултатите от проекта - 60 броя; твърда подвързия; пълноцветен печат, формат А5; тип - книга, отваряне – ляво по дължина, с оформление включващо емблемата на ЕС и думите „Европейски съюз“, „Европейски социален фонд“, логото и слогана на ОПДУ, логото на Агенция „Митници” и думите „Агенция „Митници” и наименованието на проекта, адреса на единния	Брой	60	8,90	534,00

ДИЗАЙН ДИПЛОМЪТ ЕООД
ДМД
СОФИЯ

№	Наименование на услугите/дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС (*произведение от колона 4 и колона 5*)
	информационен портал, електронен адрес и координати на Агенция „Митници“. Текстът на доклада ще бъде предоставен от Възложителя.				
					15 907,00

„ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД

Наименование на Участника:

Дата: **29/ 03 / 2018г.**

Име и фамилия: **Иван Димитров**

Длъжност: **Управител**

подпис и

печат – когато е приложимо