



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ



Утвърждава **заличено на основание**
чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД "

Изпълнителен директор
на "София Тех Парк" АД

Дата: 28.02.2019 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОМОЦИОНАЛНИ И
ИНФОРМАЦИОННИ КАМПАНИИ ПО ПРОЕКТ „НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕН ПАРК
- ФАЗА 2“ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ“ 2014 - 2020 г. СЪГЛАСНО ДОГОВОР №
BG16RFOP002-1.003-0001-C01“**

Гр. София, 2019 г.

Този документ е създаден по проект № BG16RFOP002-1.003-0001-C01 „Научно-Технологичен парк – фаза 2“, който се изпълнява с финансовата подкрепа на ОП „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от „София Тех Парк“ АД и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ГЛАВА II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

ГЛАВА III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

ГЛАВА IV. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

ГЛАВА V. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

ГЛАВА VI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

ГЛАВА VII. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Методика за определяне на комплексната оценка на офертите;

Приложение № 3 – Проект на договор

ГЛАВА VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Образец на ЕЕДОП – в XML и PDF формат

Образец № 1 - Списък на представените документи и информация, съдържащи се в офертата;

Образец № 2 – Техническо предложение;

Образец № 3 – Ценово предложение;

Образец № 4 - Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);

Образец № 5 – Декларация за липса на конфликт на интереси и на свързаност с Възложителя по смисъла на Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

ГЛАВА I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

РАЗДЕЛ I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Възложител по настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка е изпълнителният директор на „София Тех Парк“ АД съгласно чл. 5, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

„София Тех Парк“ АД е със седалище и адрес на управление: п.к.1784, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 111 Ж., ет. 2

Основен интернет адрес на Възложителя: <http://sofiatech.bg/>

Адрес на профила на купувача: <https://sofiatech.bg/stp/buyer-profile-stp>

На основание чл. 73, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП, с Решение № 24/28.02.2019 г. на изпълнителния директор на „София Тех Парк“ АД е открита настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка. Обявлението за обществената поръчка е изпратено за публикуване в “Официален вестник“ на Европейския съюз и е публикувано на страницата на Агенция по обществени поръчки – регистър на обществените поръчки /РОП/ на интернет адрес: <http://rop3-app1.aop.bg>.

На основание чл.32, ал.1, т.1 от ЗОП от датата на публикуване на Обявлението за настоящата обществена поръчка в Официален вестник на Европейски съюз, на всички заинтересовани лица се предоставя пълен, неограничен, безплатен и пряк достъп до Документацията за участие в обществената поръчка на Профила на купувача на „София Тех Парк“ АД: <https://sofiatech.bg/stp/buyer-profile-stp>, намиращ се на официалния сайт на дружеството <http://sofiatech.bg/> по самостоятелно обособеният раздел на обществената поръчка на следният електронен адрес: <https://sofiatech.bg/buyer-profile/2019-advertising/>

Настоящата обществена поръчка се възлага в рамките и във връзка с изпълнение на проект BG16RFOP002-1.003-0001 „Научно-технологичен парк – Фаза 2“ по Договор за безвъзмездна финансова помощ (ДФП) с № BG16RFOP002-1.003-0001-C01 с бенефициент по проекта „София Тех Парк“ АД. Договорът за изпълнение на проекта е сключен между „София Тех Парк“ АД, в качеството на бенефициент по проекта, и Министерство на икономиката, чрез Главна Дирекция „Европейски фондове за конкурентоспособност“, в качеството ѝ на Управляващ орган на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020г. Проект „Научно-технологичен парк – Фаза 2“ се финансира по ОП „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“, съгласно договор с идентификационен номер BG16RFOP002-1.003-0001-C01.

2. Правно и фактическо основание за провеждане на процедурата

2.1. Правно основание. Вид на процедурата.

Обществената поръчка се провежда чрез „открита процедура“, на основание чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „в“ от Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 18, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 73, ал. 1 ЗОП, съгласно който публичните Възложители могат да избират свободно открита или ограничена процедура, обществената поръчка ще се възлага, чрез открита процедура както и по реда на Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

2.2. Фактическо основание

Фактическото основание за провеждане на процедурата е необходимостта от организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен

парк“ - фаза 2 по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“.

3. Предмет на поръчката.

Предмет на настоящата обществена поръчка е:

„Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк“ - фаза 2 по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“.

Обществената поръчка включва следните дейности:

Дейност № 1: „Логистично обезпечаване и организиране на регионален форум“

Дейност № 2: „Изработване, конфигуриране и гаранционна поддръжка на иновативна платформа за млади предприемачи под марката София Тех Парк и провеждане на национална кампания за лансирането ѝ“.

Дейност № 3: „Медия планиране и купуване за осъществяване на рекламна кампания в национални медии“.

Изпълнението на настоящата обществена поръчка следва да се осъществи в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя, описани в „Техническа спецификация“ - Приложение № 1.

4. Код по Общ терминологичен речник (CPV):

Обществената поръчка е с основен CPV код: 79952000 „Услуги, свързани с организирането на събития“, съгласно кодовете на номенклатурите в Общия терминологичен речник, приет с Регламент (ЕО) № 2195/2002 на Европейския парламент и на Съвета от 5 ноември 2002 г. относно Общия терминологичен речник, свързан с обществените поръчки (CPV).

5. Обект на поръчката:

Обект на настоящата обществена поръчка е предоставяне на услуги по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

6. Цел на обществената поръчка. Очаквани резултати.

6.1. Цел на обществената поръчка.

Основната цел на поръчката е популяризиране на „София Тех Парк“ (СТП), като място за връзка между икономика, наука, иновации и предприемачество не само у нас, но и пред съответните научни и бизнес среди в страните от нашия регион.

Конкретните цели на обществената поръчка са както следва:

- Представяне на СТП пред заинтересована широка аудитория от страните от Югоизточна Европа и у нас,

- Представяне и популяризиране на проекта за София Тех Парк пред националната и международната общественост,

- Обмяна на опит в областта на управлението и организирането на научно-технологични паркове със страните от региона, където също са изградени или предстои да бъдат изградени подобни структури,

- Обмяна на информация относно ролята на ИКТ и иновациите и науката в развитието на икономиките на държавите от региона и у нас,

- Позициониране на СТП като място за иновации, върхови постижения в областта на науката на Балканите и у нас,

- Позициониране на СТП като отлично място за стартиращия бизнес и за утвърдени компании от целия регион и у нас,

- Утвърждаване на СТП като място за дискусии и инкубатор на идеи, решения,

- Утвърждаване на СТП като отворен и конструктивен партньор за сходни организации, за представители на научни среди и бизнес от страните от региона и у нас,
- Подпомагане на връзките между сродни организации от различни страни в региона,
- Засилване на международните контакти на СТП с представители от региона с цел бъдещи съвместни проекти или събития,
- Популяризиране на СТП като място за големи и престижни национални и международни форуми.

Забележка: Под София Тех Парк следва да се разбира наименованието на Научно-технологичния парк в гр. София, управляван от „София Тех Парк“ АД.

6.2. Очаквани резултати

Очакваните резултати от осъществяване на обществената поръчка са превръщането на София Тех Парк в място, където се реализират съвместните проекти на науката и бизнеса. Повишаване на информираността на целевите групи за същността на СТП и стимулиране на конкретни взаимодействия между целевите групи и София Тех Парк. Повишаване на информираността на студентите от българските университети за възможностите на София Тех Парк да бъде място за разработване на иновативни идеи. Осъществяване на реални проекти на студентите чрез интернет платформата на София Тех Парк. Повишаване на степента на доверие към инициативите на София Тех Парк не само в България, но и в региона.

7. Критерий за възлагане на обществената поръчка

Критерият за възлагане на обществена поръчка с предмет е „оптимално съотношение качество/цена“, което се оценява въз основа на предложена цена и на определени от Възложителя показатели, включващи качествени аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка (чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП).

Класирането на участниците се извършва по комплексните оценки, получени от участниците. Класирането се извършва в низходящ ред, като на първо място се класира участникът получил най-висока комплексна оценка. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви, се провежда публичен жребий за определяне на изпълнител по тази позиция между класираните на първо място оферти.

Оценката на офертите ще се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка“ – КО, като сума от индивидуалните оценки по определените предварително показатели съгласно Методика за оценка на офертите – Приложение 2 към документацията.

8. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до сключване на Договор.

Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност от определения по-горе, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка;

Участник, който откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя в определения в поканата срок, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане.

9. Прогнозна стойност на обществената поръчка

Максималната стойност, предвидена от Възложителя за изпълнението на поръчката е в размер на: **213 053,32 лв. /двеста и тринадесет хиляди и петдесет и три лева и тридесет и две стотинки/ без включен ДДС, съответно 255 663, 98 лв. (двеста петдесет и пет хиляди и шестстотин шестдесет и три лева и деветдесет и осем стотинки) с включен ДДС от които:**

За Дейност № 1: „Логистично обезпечаване и организиране на регионален форум“ – 70 000,00 лв. (седемдесет хиляди лева) без включен ДДС, съответно 84 000,00 лв. (осемдесет и четири хиляди лева) с включен ДДС;

Дейност № 2: „Изработване, конфигуриране и гаранционна поддръжка на иновативна платформа за млади предприемачи под марката София Тех Парк и провеждане на национална кампания за лансирането ѝ“ – 53 053,32 лв. (петдесет и три хиляди и петдесет и три лева и тридесет и две стотинки) без включен ДДС, съответно 63 663,98 лв. (шестдесет и три хиляди шестстотин шестдесет и три лева и деветдесет и осем стотинки) с включен ДДС;

Дейност № 3: „Медия планиране и купуване за осъществяване на рекламна кампания в национални медии“ – 90 000,00 лв. (деветдесет хиляди лева) без включен ДДС, съответно 118 000,00 лв. (сто и осемнадесет хиляди лева) с включен ДДС.

Забележка: *Към момента на откриване на настоящата процедура Възложителят е осигурил финансов ресурс до размера на посочената обща прогнозна стойност. Посочената прогнозна стойност на поръчката е окончателна за Възложителя. От участие в процедурата се отстранява участник, предложил обща цена за изпълнение на поръчката, която надвишава осигурения финансов ресурс.*

10. Място на изпълнение на обществената поръчка

Мястото на изпълнение на дейностите в обхвата на обществената поръчка са, както следва:

За Дейност № 1 – гр. София, Република България

За Дейност № 2 – Република България

За Дейност № 3 – Република България

11. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение предмета на обществената поръчка е не повече от **180** (сто и осемдесет) дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на изпълнението на обществената поръчка.

12. Финансиране на обществената поръчка

Настоящата поръчка е финансирана със средства от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие, в изпълнение на втората фаза на проект „Научно-технологичен парк – Фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, Приоритетна ос 1: „Технологично развитие и иновации“, Инвестиционен приоритет 1.1: „Технологично развитие и иновации“ съгласно ДБФП с идентификационен номер BG16RFOP002-1.003-0001-C01.

13. Условия и начин на плащане

За изпълнението на предмета на Договора, Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя **обща цена** в размер съгласно ценовото му предложение.

Заплащането на цената се извършва, както следва:

• 20% (двадесет на сто) от общата цена за изпълнение на поръчката, представляваща 20% от цената за Дейност № 1, 20% от цената за Дейност № 2 и 20% от цената за Дейност № 3) се заплаща авансово в срок от 10 (десет) работни дни от подписване на договор и предоставяне от Изпълнителя на Възложителя на проформа фактура, както и гаранция, обезпечаваша авансовото плащане, в една от формите, посочени в чл. 111, ал. 5 от Закона за обществените поръчки. Гаранцията следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичането на оферирания от избрания изпълнител срок за изпълнение на дейностите по договора. Гаранцията, обезпечаваша авансовото плащане се освобождава в срок до 3 (три) дни след връщане или усвояване на аванса. Авансът се счита за усвоен след изпълнение на дейностите по предмета на

поръчката, отчетени от Изпълнителя и съответно приети без забележки от Възложителя, което се удостоверява с подписване на двустранни протоколи.

- 80% (осемдесет на сто) от цената за Дейност № 1: „Логистично обезпечаване и организиране на регионален форум“ се заплаща след приемане от Възложителя на резултатите от същата в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на фактурата и приемо-предавателен протокол, подписан от представители на Възложителя и Изпълнителя;

- 80% (осемдесет на сто) от цената за Дейност № 2: „Изработване, конфигуриране и гаранционна поддръжка на иновативна платформа за млади предприемачи под марката София Тех Парк и провеждане на национална кампания за лансирането ѝ“ се заплаща след приемане от Възложителя на резултатите от същата в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на фактурата и приемо-предавателен протокол, подписан от представители на Възложителя и Изпълнителя;

- 80% (осемдесет на сто) от цената за Дейност № 3 „Медия планиране и купуване за осъществяване на рекламна кампания в национални медии“ се заплаща след приемане от Възложителя на резултатите от същата в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на фактурата и приемо-предавателен протокол, подписан от представители на Възложителя и Изпълнителя.

14. Мерки за информация и комуникация

Участникът определен за Изпълнител, следва да предприеме необходимите мерки за осигуряване на публичност на финансирането от страна на Европейския Съюз на проекта, в рамките на който се осъществява доставката. Тези мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информация и комуникация, предвидени в Регламент на Европейския парламент и на Съвета № 1303/2013, включително и в Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията. Изпълнителят се задължава още да спазва изискванията на ОП „Иновации и конкурентоспособност“ по отношение на мерките за информация и комуникация, включително по отношение на публичност и визуализация. Изпълнителите на обществената поръчка трябва да изпълнят дейностите, включени в предмета ѝ в съответствие с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. публикувани на официалната страница на УО на ОП „Иновации и конкурентоспособност“ <http://opic.bg/> на електронен адрес: <http://opic.bg/informatsiya-i-publichnost/grafichni-iziskvaniya>.

15. Обособени позиции

Предметът на поръчката е неделим и всеки компонент от предметния обхват е неразделно свързан с другия, поради което е невъзможно разделянето на поръчката на обособени позиции. Дейностите, следва да бъдат изпълнявани едновременно и взаимосвързано, поради което едновременното им изпълнение от различни изпълнители е невъзможно. Разделянето на поръчката на обособени позиции, респ. изборът на различни изпълнители по тях, също така ще доведе до липса на единен подход и интегритет по отношение на популяризирането и представянето на „София Тех Парк“ АД и проекта „Научно-технологичния парк“ чрез средствата за масово осведомяване и пред бъдещи контрагенти и партньори, както и ще създаде затруднения на Възложителя за осигуряване на цялостното изпълнение на поръчката качествено и ефективно.

Възлагането на дейностите в поръчката, без същата да бъде разделяна на обособени позиции, би способствало и за постигане на една от основните цели на проекта „Научно-технологичния парк – фаза 2“, а именно: популяризиране на „София Тех Парк“ АД, като място за връзка между икономика, наука, иновации и предприемачество не само в България, но и пред съответните научни и бизнес среди в страните от региона.

Предвид функционалната свързаност на услугите в обхвата на поръчката и с оглед ефективното разходване на средствата, предоставени от Европейските структурни и

инвестиционни фондове, разделянето е нецелесъобразно.

РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.

Дейностите и етапите, както и подробна информация относно техническите спецификации и изискванията за изпълнение на настоящата обществена поръчка се съдържат в **Приложение № 1 „Техническа спецификация“**.

ГЛАВА II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

РАЗДЕЛ I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Общи изисквания

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или тяхно обединение, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки или услуги, съгласно законодателството на държавата, в която е установено и което отговаря на условията посочени от Възложителя. Участник в процедурата не може да бъде отстранен на основание на неговия статут или правно организационната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата, в която са установени.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи ако за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно оферта.

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

Не се допуска представянето на варианти в офертите.

Всички срокове, изисквания и условия на Възложителя посочени в обявлението за обществена поръчка и в настоящата документация са задължителни за участниците. При подготовката на офертите всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

До изтичането на срока за подаване на заявленията за участие или офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Предложенията за участие и всички приложени доказателствени документи представени или издадени от участника следва да бъдат на български език. Когато някой от представените от участниците документи е на чужд език, същият следва да се придружава и с превод на български.

1.1. Свързани лица

Свързани лица по смисъла на §2, т.45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

1.2. Обединения

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение/договор за неговото създаване, което се представя към офертата в оригинал или нотариално заверено копие. От документа (договорът / споразумението) следва да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Документът за създаване на обединението, следва да съдържа информация за: определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението, когато такава не е предвидена, съгласно приложимото законодателство.

Всички членове на обединението трябва да са солидарно отговорни заедно и поотделно за професионалното и качествено изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението.

Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

Членовете на обединението трябва да са разпределили помежду си ясно и точно изпълнението на дейностите, включени в предмета на поръчката, дела на всеки един от тях спрямо общия обем на поръчката, както и ресурсите, с които всеки член на обединението ще участва при изпълнение на обществената поръчка;

В документа за създаване на обединението, членовете на обединението трябва да са определили (упълномощили) едно лице, което да представлява обединението пред трети лица. Представляващият обединението е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението, да подпише техническото и ценовото предложение и да сключи договор с Възложителя, ако обединението бъде определен за изпълнител на обществената поръчка, както и да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението.

В случай, че в документа, с който е създадено обединението (споразумението/договора) не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, към офертата се представя документ (нотариално заверен), подписан от всички участници в обединението, в който се посочва представляващия.

В документа (споразумението/договора) за създаване на обединението трябва да се определи наименованието на участника.

Срокът, за който е създадено обединението не може да бъде по-кратък от времето, необходимо за окончателното изпълнение на обществената поръчка. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, в електронния Единния европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено. Регистрацията по БУЛСТАТ се извършва след уведомяване на обединението за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

При участие на обединения, които не са юридически лица съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

При подаване на оферта от участник - обединение, всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението/консорциума, трябва да представи отделен еЕЕДОП.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл.65, ал. 2 – ал.4 от ЗОП.

Участниците, които не отговарят на изискванията, посочени по-горе ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

1.3. Подизпълнители

Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В от еЕЕДОП съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗОП.

В случай, че участникът ще ползва подизпълнител/и, същият представя доказателство за поетите от всеки подизпълнител задължения съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗОП, в т. ч. надлежно попълнен и подписан от всеки от подизпълнителите еЕЕДОП, в който се съдържа необходимата информация и доказателства, доказващи съответствието им с поставените критерии за подбор, изискванията за лично състояние и идентифицираща информация за тях (правна форма, ЕИК /БУЛСТАТ, представляващи лица по чл.54,ал.2 от ЗОП, адрес за контакт). Участникът посочва в еЕЕДОП информация дали ще използват подизпълнители и представя подробна информация, в която посочва подизпълнителите и информация за вида и делът от поръчката, които възнамеряват да възложат на подизпълнители.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълнява, или за него са налице основания за отстраняване от процедурата.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща директно за тази част на подизпълнителя. Директните разплащания се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията в целият им размер или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащането, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката изпълнителят сключва договор за подизпълнение. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (ако е приложимо). Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата и новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи /доказателства, които доказват изпълнението на условията по чл.66, ал.2 и 11 от ЗОП.

В тридневен срок от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение на възложителя.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или по-вече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

1.4. Използване на капацитета на трети лица:

Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото им състояние, техническите способности и професионалната им компетентност.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в еЕЕДОП, като попълва част II, буква „В“ на еЕЕДОП, като задължително представя за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях еЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана и за участниците по отношение на лично състояние и критерии за подбор, в частта, която е относима за съответното лице.

Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи /еЕЕДОП при участие в процедурата и съответните документи при сключване на договор/ за поетите от третите лица задължения. За доказване на липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор, за всяко от третите лица се представя отделен еЕЕДОП.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по чл.65, ал.4 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на горепосочените условия.

Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може, за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката

ще има на разположение тези ресурси.

Участниците, които не отговарят на изискванията, посочени по-горе ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

1.5. Представителство на участниците

Участниците-юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с оригинално пълномощно или нотариално заверено копие на пълномощно.

2. Изисквания за личното състояние на участниците

2.1 Основания за отстраняване

2.1.1. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, а именно:

1) Осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2) Осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по подт. 1), в друга държава членка или трета страна;

3) Има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

Посоченото изискване не се прилага, когато:

- се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;
- размерът на неплатените дължими данъци или социално осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

4) Налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

В случай, че с извършването на действия по чл.44, ал.3 и/или ал.4 от ЗОП не може да се осигури спазване на принципа за равнопоставеност, кандидатът или участникът, участвал в пазарните консултации и/или в подготовката за възлагане на поръчката, се отстранява от процедурата, ако не може да докаже, че участието му не води до нарушаване на този принцип.

5) Установено е, че участникът:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

б) Установено е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен; или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

Забележка: В съответствие с изискванията на § 26, ал.1 от ПЗР към Закона за пазарите на финансови инструменти (ДВ, бр. 15 от 2018 г., в сила от 16.02.2018 г.) отстраняването по чл. 54, ал. 1, т. б от Закона за обществените поръчки за нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1

или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда се прилага, само когато нарушенията са извършени след влизането му в сила. Следователно участниците в процедурата не следва да са извършили нарушенията по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда след 16.02.2018 г. В случай, че се установи, че след тази дата участниците са извършили посочените по-горе нарушения на КТ, същите ще бъдат отстранени от процедурата

7) Когато е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Съгласно т.21 от §2 на ДР на ЗОП „Конфликт на интереси“ е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл.54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество(ЗПКОНПИ) и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

По смисъла на чл.54 от ЗПКОНПИ „Облага“ е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

2.1.2. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 55, ал.1, т. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП, посочени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, а именно:

1) Обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен (чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

2) Сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган (чл. 55, ал. 1, т. 3 от ЗОП);

3) Доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора (чл.55, ал. 1, т. 4 от ЗОП);

4) Когато е установено, че участник е опитал да повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или да получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка (чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП).

Основанията посочени по чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП се прилагат по отношение на лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Условието посочено по-горе се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2.2. Специфични национални основания за отстраняване на участниците от процедурата.

Освен на основанията посочени по-горе, възложителят ще отстранява от процедурата всеки участник, за който е налице някое от следните основания, които не произтичат от чл.57, §1 от Директива 2014/24/ЕС, а са предвидени само в нашето национално законодателство и имат характер на национални основания за изключване:

2.2.1. Който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпления по: чл. 194 - 208 /престъпления против собствеността/, чл. 213а - 217 (изнудване, вещно укривателство, злоупотреба на доверие), чл. 219 - 252 /престъпления против стопанството/ и чл. 254а - 260 НК /престъпления против данъчната, финансовата и осигурителна система/. Посочва се информация и за престъпления, аналогични на описаните, когато лицата са осъдени в друга държава членка или трета страна.

2.2.2. Който е свързано лице с други участници в процедурата. Съгласно § 2, т. 45 от ДР на ЗОП „Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 от Допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК), а именно:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" по смисъла на § 1, т. 14 от Допълнителните разпоредби на ЗППЦК е налице, когато едно лице:

- притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

- може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

- може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

Забележка: Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок, в случай, че се окажат свързани лица с друг участник в настоящата поръчка (на основание чл.46, ал.1 от ППЗОП)

2.2.3. За който е налице някое от забранителните обстоятелства по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (обн. ДВ бр.1 / 03.01.2014г., изм. ДВ бр.48 от 2016г.), освен ако не е приложима разпоредбата на чл. 4 от същия закон. Съгласно чл. 3, т. 8 от същия закон не могат да участват пряко или косвено в процедура за възлагане на обществена поръчка, дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и контролираните от тях лица и техните действителни собственици, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. За участник, който след изтичане на срока по §14 от ПЗР на ЗИФОДРЮПДРКЛТДС не е привел дейността си в съответствие с изискванията на този закон, се прилага чл. 5, ал. 1, т. 3 от същия. В случай, че за участник са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, в еЕЕДОП се посочва конкретното изключение.

Забележка: Термините „дружество“, „контрол“, „действителен собственик“ и „юрисдикции с преференциален данъчен режим“ имат смисъла по § 1 от Допълнителните разпоредби на ЗИФОДРЮПДРКЛТДС.

2.2.4. За който са налице забранителните основания по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ).

Забележка: Съгласно чл.69, ал.1 от ЗПКОНПИ лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури,

свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.

Съгласно чл. 69, ал. 2 от ЗПКОНПИ забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

2.2.5. За извършени нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или ал.3, чл. 63, ал. 1 или ал. 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

2.2.6. За извършени нарушения по чл.13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието си с поставените от възложителя критерии за подбор, чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид. еЕЕДОП се представя в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията посочени в настоящата документация за обществена поръчка.

2.3. Други основания за отстраняване:

Освен при наличие на основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП, посочените от Възложителя основания за отстраняване по чл.55, ал.1, т.1, т.3, т.4 и т.5 от ЗОП и специфичните национални основания за отстраняване, от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка ще бъде отстранен всеки участник, за който е налице някое от следните обстоятелства:

2.3.1. участва в поръчката като подизпълнител на друг участник или като член на обединение в офертата на друг участник. Т.е. участници, за които е установено, че са нарушили забраната чл.101, ал.9 и ал.10 от ЗОП, съгласно които: Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

2.3.2. не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

2.3.3. е представил оферта, която не отговаря на:

- предварително обявените условия на поръчката;

- правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП;

2.3.4. не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП, или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП. Съгласно чл.72, ал.1 от ЗОП, когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Съгласно чл.72, ал.2 от ЗОП писмената обосновка може да се отнася до:

- икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл.115 от ЗОП;
- възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл.72, ал.2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложената в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Приложение № 10 от ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложената в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл.107 от ДФЕС. Възложителят е длъжен да уведомява Европейската комисия за всички подобни случаи.

Забележка: Съгласно чл.107 от ДФЕС освен, когато е предвидено друго в Договорите, всяка помощ, предоставена от държава-членка или чрез ресурси на държава-членка, под каквато и да било форма, която нарушава или заплашва да наруши конкуренцията чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производството на някои стоки, доколкото засяга търговията между държавите-членки, е несъвместима с вътрешния пазар."

2.3.5. Който е предложил цена за изпълнението на поръчката, която надвишава прогнозната стойност, посочена от Възложителя в документацията. Посочената прогнозна стойност представлява максималния финансов ресурс, който възложителят може да осигури за изпълнение на поръчката.

2.3.6. Който е представил оферта, която не е изготвена на български език.

2.3.7. Който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

2.3.8. Който не представи Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) в която е деклариран действителен собственик, по смисъла на § 2, ал. 1 и ал. 2 от Допълнителните разпоредби на ЗМИП – физическо лице–участникът представя в офертата си декларация по Образец № 4.

На основание чл. 4, т. 23 във връзка с чл. 3, т. 1 от ЗМИП, като мярка за превенция на използването на финансовата система за целите на изпирането на пари възложителите на обществени поръчки следва да извършват комплексна проверка на клиентите, които съгласно чл.10, т.2 от същия закон включва действия по идентифициране на действителния собственик и предприемане на подходящи действия за проверка на неговата идентификация по начин, който дава достатъчно основание на лицето по чл. 4 да приеме за установен действителния собственик, включително прилагане на подходящи мерки за изясняване на структурата на собственост и контрол на клиента.

Съгласно пар. 2, ал. 1 от ДР на ЗМИП „действителен собственик” е физическо лице или физически лица, което/които в крайна сметка притежават или контролират юридическото лице или друго правно образувание, и/или физическо лице или физически лица, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност, и които отговарят най – малко на някои от следните условия:

1). По отношение на корпоративните юридически лица и други правни образувания действителен собственик е лицето, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас в това юридическо лице или друго правно образувание, включително посредством държане на акции на приносител, или посредством контрол чрез други средства, с изключение на случаите на дружество, чиито акции се търгуват на регулиран пазар, което се подчинява на изискванията за оповестяване в съответствие с правото на Европейския съюз или на еквивалентни международни стандарти, осигуряващи адекватна степен на прозрачност по отношение на собствеността.

Индикация за пряко притежаване е налице, когато физическо лице/лица притежава акционерно или дялово участие най-малко 25 на сто от юридическо лице или друго правно образувание.

Индикация за косвено притежаване е налице, когато най-малко 25 на сто от акционерното или дяловото участие в юридическо лице или друго правно образувание принадлежи на юридическо лице или друго правно образувание, което е под контрола на едно и също физическо лице или физически лица, или на множество юридически лица и/или правни образувания, които в крайна сметка са под контрола на едно и също физическо лице/лица.

2). По отношение на доверителната собственост, включително тръстове, попечителски фондове и други подобни чуждестранни правни образувания, учредени и съществуващи съобразно правото на юрисдикциите, допускащи такива форми на доверителна собственост, действителният собственик е:

- а) учредителят;
- б) доверителният собственик;
- в) пазителят, ако има такъв;
- г) бенефициерът или класът бенефициери, или

д) лицето, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, когато физическото лице, което се облагодетелства от нея, предстои да бъде определено;

е) всяко друго физическо лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства.

3). По отношение на фондации и правни форми, подобни на доверителна собственост – физическото лице или лица, които заемат длъжности, еквивалентни или сходни с посочените в т. 2.

Не е действителен собственик физическото лице или физическите лица, които са номинални директори, секретари, акционери или собственици на капитала на юридическо лице или друго правно образувание, ако е установен друг действителен собственик.

2.3.9. Възложителят отстранява от участие участник:

а) който е свързано лице с Възложителя по смисъла на чл. 4.1. от Общите условия към договорите по ОП „Иновации и конкурентоспособност“. Свързани лица по смисъла на чл. 4.1 от Общите условия към договора са лицата по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон и/или, които са обект на конфликт на интереси. За доказване липсата на обстоятелствата по настоящата точка участникът представя в офертата си декларация по Образец № 5, приложен към настоящата документация.

б) по отношение на който е налице конфликт на интереси, съгласно Общите условия на договорите по ОП „Иновации и конкурентоспособност“. По смисъла на чл. 4.3 от Общите условия на договорите по ОП „Иновации конкурентоспособност“, за да е спазено изискването за избягване на конфликт на интереси трябва да е налице следното:

- Към датата на подаване на оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, участникът в процедурата да не се представлява от лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

- Към датата на подаване на оферта от съответния участник в процедура за възлагане, участникът да няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

- Към датата на подаване на оферта от съответния участник в процедура по възлагане, лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ не следва да притежава дялове или акции от капитала на участника в процедурата, при изпълнение на дейности по проект, съфинансиран по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020;

- Към датата на подаване на офертата от съответния участник в процедура за възлагане, участникът да няма сключен договор за консултантски услуги с лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

За доказване липсата на обстоятелствата посочени по точка 2.3.9., участникът представя в офертата си декларация, изготвена по приложения към настоящата документация Образец № 5.

2.3.10. Изискванията, посочени по-горе в по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП и по чл.55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се прилагат по отношение на лицата, които представляват участника, членовете на управителните и надзорните органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. В зависимост от правно-организационната форма на участника, в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП е уточнено, че това са лицата:

- при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от ТЗ;
- при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и ал. 2 от ТЗ;
- при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;
- при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от ТЗ;
- при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от ТЗ;
- при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
- при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- във всички изброени случаи - и прокуристите, когато има такива. В случаите, когато участникът има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.
- в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Участниците са длъжни, при поискване от страна на възложителя, да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица, които ги представляват, членовете на управителните и надзорни органи и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Участникът декларира липсата или наличието на горните обстоятелства с маркиране на отговор „ДА“ или „НЕ“ в еЕЕДОП, при съобразяване на следното:

• За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП се представя информация в част III, раздел „А“ от еЕЕДОП, където участникът отговаря с „НЕ“, ако не е осъждан или с „ДА“, ако е осъждан. При отговор „ДА“ се представя информация относно присъди за следните престъпления:

- участие в престъпна организация по чл. 321 и 321а от НК;
- корупция по чл. 301-307 от НК;

- измама по чл. 209 -213 от НК;
- терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности по чл.108а“ от НК;
- изпиране на пари или финансиране на тероризъм по чл. 253, 253а или чл. 253б от НК и по чл.108а, ал. 2 от НК;
- детски труд или други форми на трафик на хора по чл.192а или 159а-159г от НК;
- В част III, раздел „В“, поле 1 от еЕЕДОП, участникът отговаря с „НЕ“, ако не е осъждан или с „ДА“, ако е осъждан и представя информация относно присъди за престъпления по чл.172 и чл. 352 – 353е от НК.

При отговор „ДА“ участникът посочва: дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правно основание за постановяването ѝ. Срок на наложеното наказание.

Участниците представят информация за престъпления, аналогични на посочените в чл.54, ал. 1, т. 1 от ЗОП при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се представя информация в част III, раздел/буква „Б“ от еЕЕДОП, където участникът маркира отговор „ДА“ или „НЕ“.
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП се представя информация в част III, раздел/буква „В“ от еЕЕДОП, където участникът маркира отговор „ДА“ или „НЕ“.
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП се представя информация в част III, раздел/буква „В“ от еЕЕДОП, където участникът маркира отговор „ДА“ или „НЕ“.
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП се представя информация в част III, раздел/буква „В“ от еЕЕДОП, където участникът маркира отговор „ДА“ или „НЕ“;
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП се представя информация в част III, раздел/буква „В“ от еЕЕДОП, където участникът маркира отговор „ДА“ или „НЕ“;
- В част III, буква „В“ от еЕЕДОП участникът представя информация за нарушение на задълженията в областта на трудовото право по чл.118, чл.128, чл.245 и чл.301-305 от Кодекса на труда, като маркира отговор „ДА“ или „НЕ“.
- За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП участникът представя информация в част III, буква „В“ от еЕЕДОП като маркира отговор „ДА“ или „НЕ“.
- В Част III, буква „Г“ в ЕЕДОП, участниците декларират с маркиране на отговор „ДА“ или „НЕ“ липсата и/или наличието на основания за отстраняване, свързани с националното законодателство. Тези основания за изключване не се съдържат в член 57, параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС, а само в нашето национално законодателство и имат характер на национални /специфични/ основания за изключване.

- наличие на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС;
- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между участници в процедурата (по чл.101, ал. 11 от ЗОП и при съобразяване на чл. 101, ал. 13 от ЗОП);
- обстоятелства по чл. 69 от ЗПКОНПИ;
- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП); Участникът отговаря с „НЕ“, ако не е осъждан или с „ДА“, ако е осъждан и представя информация относно осъждания за посочените престъпления;
- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от КТ (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

В случай, че участникът посочи отговор: „НЕ“ на въпроса: „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка?“, ще се счита, че същият декларира липсата на посочените основания за отстраняване, свързани с националното законодателство.

Ако е посочен отговор: „ДА“ на този въпрос, участникът следва изрично да изпише в графата кои основания са налице, както и да попълни изчерпателен отговор на въпроса: „В случай, че се прилага някое специфично национално основание за изключване, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? Ако „ДА“, моля опишете предприетите мерки:“

2.4. Мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП:

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал.1 от ЗОП и посочените от Възложителя основания по чл.55,ал.1,т.1,т.3,т.4 и т.5 от ЗОП има право да представи доказателства, че преди подаване на офертата е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване (чл.45 от ППЗОП). За тази цел участникът може да докаже, че:

а) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от КТ.

В случаите, описани по-горе, участникът представя като доказателства за своята надеждност следните документи:

1) по отношение на обстоятелството по букви „а“ и „б“ (чл.56, ал.1, т.1 и т.2 от ЗОП) - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2) по отношение на обстоятелството по буква „в“ (чл.56, ал.1, т.3 от ЗОП) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства;

3) по отношение на обстоятелството по буква „г“ (чл.56, ал.1, т.4 от ЗОП) - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки за надеждност от участника и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

- Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за възлагане на обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената възможност по т. 2.4. (чл.56, ал.1 от ЗОП) за времето, определено с присъдата или акта (т.е. няма право да представя доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност).

2.5. Доказване липсата на основания за отстраняване.

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

- за обстоятелството по чл. 54, ал.1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

- за обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение издадено от Агенция по вписванията.

2.5.1. Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.5. (чл. 58, ал. 1 от ЗОП), издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.5.2. В случаите по т. 2.5.1. (чл. 58, ал. 3 от ЗОП), когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

2.5.3. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

2.5.4. Възложителят няма право да изисква представянето на документи за доказване на липса на основания за отстраняване, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

РАЗДЕЛ II. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност на участниците.

Възложителят не поставя изисквания относно годността на участниците.

2. Икономическо и финансово състояние

Възложителят не поставя изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците

3. Изисквания към техническите възможности на участниците

3.1. Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни* с тези на поръчката през последните три години от датата на подаване на офертата.

Определяне на понятието „сходни дейности“: дейности, свързани с организиране и управление на международни събития с минимум 200 (двеста) участника, дизайн и печат на рекламни материали, реализация на медийни/информационни кампании, медия планиране и купуване за осъществяване на рекламни кампании в национални медии.

Минимално ниво: през последните три години от датата на подаване на офертата участникът следва да е организирал поне едно международно събитие с минимум 200 (двеста) участника, да е осигурил дизайн и печат на рекламни материали (без значение е вида и обема на рекламните материали), да е организирал поне една медийна/информационна кампания и да е извършил медия планиране и купуване за осъществяване на поне една рекламна кампания в национални медии.

Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП (Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга), които участникът, определен за изпълнител, представя преди сключване на договора за обществената поръчка или от участниците в случаите на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

При подаване на офертата, участниците декларират съответствието с този критерий за подбор, като попълват съответното поле от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от електронния Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

3.2. Участниците в процедурата следва да прилагат система за управление на качеството в съответствие с изискванията на стандарт БДС EN ISO 9001:..... или еквивалентен стандарт (еквивалентна система) за управление на качеството, с обхват организиране и/или провеждане на информационни и/или комуникационни и/или промоционални и/или рекламни кампании и събития.

Минимално ниво: Участниците в процедурата следва да имат въведена система за управление на качеството в съответствие с изискванията на стандарт БДС EN ISO 9001:..... или еквивалентен стандарт (еквивалентна система) за управление на качеството, с обхват организиране и/или провеждане на информационни и/или комуникационни и/или промоционални и/или рекламни кампании и събития.

Участникът удостоверява съответствието си с поставения критерий с представяне на информация в част IV, раздел „Г” от ЕЕДОП, където посочва има ли на разположение валиден Сертификат за въведена система за управление на качеството в съответствие с изискванията на EN ISO 9001:20..... или еквивалентен стандарт за въведена система за управление на качеството с обхват, съответстващ на предмета на поръчката. Участникът отговаря с „ДА” в случай, че разполага с изискваният валиден сертификат и посочва номер на сертификата, предметния му обхват, срок на валидност и сертифициращият орган или лице което го е издало. Участникът отговаря с „НЕ” в случай, че не разполага с изискваният сертификат или друг еквивалентен документ за въведена система за управление на качеството и попълва изискваната в еЕЕДОП информация в полето „Ако „НЕ“, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно схемата за осигуряване на качеството могат да бъдат представени“.

Документите за поставения критерий, които се представят при поискване в хода на процедурата или от участника определен за изпълнител преди сключване на договора, в случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП са: заверено копие от валиден Сертификат издаден на името на участника, удостоверяващ, че има въведена система за управление на качеството в съответствие с изискванията на стандарт БДС EN ISO 9001: или др.еквивалентен стандарт (система) за управление на качеството с посочения обхват или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Сертификатът да е издаден от акредитирана сертифицираща организация или от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация” или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване, съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните от възложителя.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението (чл. 59, ал. 6 от ЗОП). Следователно, при участие на обединения, които не са юридически лица е необходимо представянето на сертификат за управление на качеството с посоченият конкретен обхват, свързан с предмета на поръчката не от обединението-участник, а от участниците (съдружниците) в него, които съобразно разпределението на участието си при изпълнение на

дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението ще извършват съответната дейност, предмет на обществената поръчка.

Участниците, които не отговарят на изискванията, свързани с критериите за подбор, ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

3.3. Участникът следва да разполага с екип от експерти за изпълнение предмета на поръчката, както следва:

За изпълнение на поръчката, участникът следва да разполага с минимум 5 (пет) ключови експерта. Съчетанието от специфични умения на експертите трябва да позволяват предоставянето на услугите в процеса на изпълнение на договора, както и гарантирането на гладко протичане на събитието. Предложения екип ще изпълнява всички необходими организационни, технически, административни и секретарски задължения по организация и провеждане на събитието.

Минимално ниво: Участникът следва да разполага с минимум 5 (пет) експерти, както следва:

Ключов експерт № 1 „Организиране на събития“- Ръководител екип, който да отговаря за подготовката и провеждането на събитията, както и да осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на обществената поръчка.

Образователна степен - Образователно-квалификационна степен „магистър“ в област „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление: „Обществени комуникации и информационни науки“ или „Администрация и управление“ или „Икономика“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области (направления), еквивалентни на посочените; Владее на английски език;

Професионален опит - минимум 3 години опит в областта на организиране на публични събития.

Специфичен опит – да е бил ръководител на екип за организиране на поне едно международно събитие за минимум 200 участника

Ключов експерт № 2 - „Дизайн и предпечатна подготовка“

Образователна степен - Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в област „Природни науки, математика и информатика“ или „Изкуства“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Изобразително изкуство“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области (направления), еквивалентни на посочените;

Професионален опит - минимум 2 години опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка.

Ключов експерт № 3 - „Публични комуникации“ - двама експерти

Образователна степен - Образователно-квалификационна степен „магистър“ в област „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление: „Обществени комуникации и информационни науки“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области (направления), еквивалентни на посочените;

Професионален опит - минимум 3 години опит в областта на публичните комуникации и/или връзки с обществеността.

Ключов експерт № 4 – „ИТ специалист“

Образователно-квалификационна степен „магистър” в област „Природни науки, математика и информатика”, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области (направления), еквивалентни на посочените;

Професионален опит - минимум 3 години в областта на проектирането и програмирането на интернет страници.

Забележка: Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един Ключов експерт в екипа на участника.

Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП (Списък на персонала и/или членовете на ръководния състав (екипа), който ще изпълнява поръчката в който са посочени професионалната компетентност и професионалния опит на лицата), които участникът, определен за изпълнител, представя преди сключване на договора за обществената поръчка или от участниците в случаите на чл. 67, ал. 5 от ЗОП. При подаване на офертата, участниците декларират съответствието с този критерий за подбор, като попълват съответното поле от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от електронния Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се попълват от участника само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния участник.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Участниците могат за конкретната поръчка да се позовават на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от гореописаните условията

Ако участникът е клон на чуждестранно лице и за доказване на съответствието с изискванията за технически възможности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

РАЗДЕЛ III. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни/публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните

обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП ЕЕДОП се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия и приложен към настоящата процедура.

Попълване на ЕЕДОП

1. Участникът сваля на персоналния си компютър файла ЕЕДОП - тип XML, който е достъпен в електронната преписка към настоящата поръчка в Профила на купувача: <https://sofiatech.bg/buyer-profile/2019-advertising/>

2. ЕЕДОП се попълва чрез системата на Европейската комисия на интернет страница: <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=en> При зареждането на горната интернет страница, участникът трябва да избере български език, след което следва да избере радио бутон за „Икономически оператор“.

3. След това участникът зарежда в системата предварително сваления на персоналния си компютър файл, предоставен от Възложителя в Профила на купувача, с ЕЕДОП - тип XML, попълва информацията, запазва го в PDF формат и подписва PDF документа с квалифициран електронен подпис.

Възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид са:

- той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ електронен носител към опаковката, съдържаща офертата на участника. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

- чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

При подаване на електронен ЕЕДОП, който следва да бъде подписан от повече от едно лице, всяко от лицата може да подпише отделен електронен ЕЕДОП.

Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информация за липсата на основания за отстраняване.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

Участниците, при поискване от страна на Възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

ГЛАВА III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Валидност на офертата.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с представените от тях оферти. Този срок за валидност е не по-малък от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Участник, предложил по-кратък срок на валидност на офертата си, ще бъде отстранен от процедурата.

При необходимост Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си. Участник, който не удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя в определения в поканата срок, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане.

2. Подготовка на офертите.

Участниците следва да представят оферта на български език, която да отговаря на изискванията на ЗОП, ППЗОП и на указанията, условията и изискванията, представени в одобрената от Възложителя документация към настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка. Участниците в процедурата следва да се запознаят и да изпълнят всички указания, условия и изисквания, представени в настоящата процедура.

Офертата се изготвя по приложените към настоящата процедура образци, публикувани в електронната преписка за настоящата поръчка в раздел „Профил на купувача“ на интернет страницата на „София Тех Парк“ АД. **Когато офертата (вкл. техническото и/или ценово предложение), не е представена съгласно съответните образци, Възложителят отстранява участника по поради несъответствие на офертата с изискванията от документацията за участие в процедурата.**

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферта, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата. Неспазването на одобрените от Възложителя изисквания, които са обявени в документацията за участие, има за последица отстраняването на съответния участник от процедурата на основание чл. 107, т. 1 и 2 от ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само по една оферта.

Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в процедурата.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация и приложенията към нея, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на процедурата. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител, като **Техническото предложение и приложенията към него се представя и на електронен носител.** В случай, че в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

Всички документи, които не са оригинали, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“; печат, ако участниците разполагат с такъв, и подписа/ите на лицето/та, представляващо/и участника.

Офертата, както и всички документи, съдържащи се в нея, **се подписват от лицето, което представлява участника съгласно актуалната му регистрация, а за физическите лица - съгласно документа за самоличност или от надлежно упълномощено лице или лица, като към офертата се прилага пълномощно/и на упълномощеното/ите лице/а – оригинал или нотариално заверено копие.**

Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител - лично, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: 1784, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 111 Ж, ет. 2 – деловодство на „София Тех Парк“ АД всеки работен ден от 9:00 ч. до 17:30 ч. в срока, посочен в обявлението за поръчката.

Опаковката на офертата трябва да бъде надписана, както следва:

**ДО „СОФИЯ ТЕХ ПАРК“ АД
гр. София 1784, бул. „Цариградско шосе“ № 111 Ж, ет. 2**

Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк“ - фаза 2 по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“.

От.....
(наименование на участника/участниците в обединението; адрес за кореспонденция; телефон, факс, електронен адрес)

Представената по гореописания начин оферта трябва да съдържа следните документи:

- 1) Списък на представените документи и информация, съдържащи се в офертата – **Образец № 1**;
- 2) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП в електронен вид за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.
- 3) Документи за доказване на предприетите мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо;
- 4) Документите за създаване на обединение, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице (когато е приложимо). В случаите, когато участник е обединение, което не е юридическо лице, участниците следва да представят копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;
- 5) Техническо предложение – **на хартиен и електронен носител** - изготвено по **Образец № 2**, съдържащо:
 - а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
 - б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя;
 - в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (декларира се в техническото предложение);
 - г) декларация за срока на валидност на офертата (декларира се в техническото предложение);
 - д) декларация за спазване задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП (декларира се в техническото предложение).

В Техническото предложение участниците следва да представят своите предложения относно всички елементи на предмета на поръчката, с изключение на предлаганите ценови параметри. **Техническото предложение и приложенията към него следва да бъдат представени към офертата и на електронен носител.**

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

- София 1000, ул. „У. Гладстон“ № 67, Телефон: 02/ 940 6331;

- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

- София 1051, ул. „Триадица“ № 2, Телефон: 02/ 8119 443

Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"

Интернет адрес: <http://www.gli.government.bg/index.php>

- София 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3, Телефон: 02/8101 748; 02/8101 753

Национален осигурителен институт:

- Интернет адрес: <http://www.nssi.bg/>

- гр. София 1303, бул. "Александър Стамболийски" № 62-64; Тел.: 0700 14 802

6) Отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение, подписано от участника и подпечатано с печат, изготвено съгласно приложен **Образец № 3** към настоящата документация.

Извън съдържанието на ПЛИК „Предлагани ценови параметри“ не трябва да се посочва никаква информация относно предлаганата от участниците цена. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертите си или извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена или части от нея, ще бъдат отстранени от участие в процедурата. При различие между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Всяко число, представящо сума или друга стойност от предложението на участника, се счита до втория знак след десетичната запетая. Знаците след втория знак след десетичната запетая не се включват в числото. При несъответствие между сбора на единичните цени без ДДС с общата цена в лева без ДДС или в посочените общи суми, участникът се отстранява от процедурата.

7) Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП). Декларацията следва да бъде изготвена съобразно **Образец № 4**, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата и да се представи в оригинал.

8) Декларация за липса на конфликт на интереси и на свързаност с Възложителя по смисъла на Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Декларацията следва да бъде изготвена съобразно **Образец № 5**, приложен към настоящата документацията за участие в процедурата и да се представи в оригинал.

Участникът може да поиска от Възложителя писмени разяснения по обявените условия на обществената поръчка до 10 /десет/ дни преди изтичане на крайния срок за получаването на оферти. Възложителят публикува в профила на купувача - <https://sofiatech.bg/buyer-profile/2019-advertising/> писмените разяснения в срок до 4 дни, считано от датата на получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването. Участниците могат да отправят исканията за разяснения по начините, посочени в Глава VI, т. 4.

Участникът може да посочи в офертата си информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участникът се е позовал на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от Възложителя. **Участникът не може да се позовава на конфиденциалност по отношение на предложения от офертата му, които подлежат на оценка.**

3. Предаване и получаване на офертите

3.1. За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват: 1. Подател на офертата; 2. Номер, дата и час на получаване; 3. Причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

3.2. При приемане на офертата, върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

3.3. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за подаване на оферти или в незапечатана, прозрачна или скъсана опаковка. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

3.4. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. В този случай, той следва да осигури пристигането на офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на оферти. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

3.5. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на предложение с входящ номер.....”.

3.6. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т.3.1. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

3.7. Получените оферти се предават на председателя на комисията за разглеждане на офертите, за което се съставя протокол със следните данни: 1. подател на офертата; 2. номер, дата и час на получаване; 3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

3.8. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

ГЛАВА IV. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

За разглеждане, оценяване и класиране ще бъдат приети само оферти, които отговарят на законовите изисквания и изискванията, предвидени в настоящата документация.

1. Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите ще бъде назначена от Възложителя след изтичане на срока за приемане на същите и в съответствие с разпоредбите на чл. 103 от ЗОП. Комисията ще разгледа, оцени и класира офертите в съответствие с предварително обявените условия и критерий за възлагане, като в работата си ще спазва реда, предвиден в ЗОП и ППЗОП.

2. Офертите на участниците се разглеждат от комисия за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите, назначена по реда на чл. 51 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

3. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

4. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

5. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото/ите предложение/я и плика/овете с надпис „Предлагани ценови параметри“.

6. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото/ите предложение/я и плика/овете с надпис „Предлагани ценови параметри“. С изпълнението на тези действия, публичното заседание приключва.

7. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол на основание чл. 54, ал. 7 от ППЗОП.

8. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние и/или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по чл. 54, ал. 7 от ППЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

9. В срок до 5 /пет/ работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

10. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

11. След изтичането на срока за представяне на нов ЕЕДОП и/или други документи от участниците, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

12. На всеки етап от процедурата комисията може, при необходимост, да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

13. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Офертите се оценяват съгласно Приложение № 2 „Методика за определяне на комплексна оценка на офертите“.

14. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

15. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

16. Комисията отваря ценовите предложения на участниците, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

17. Не по-късно от 2 /два/ работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

18. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

19. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия, важащи за същата.

20. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

а) По-ниска предложена цена;

б) По-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;

в) По-изгодно предложение по показатели извън посочените по б. „а“ и „б“, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

21. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с гореописаните правила.

22. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

а) състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;

б) номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;

в) кратко описание на работния процес;

г) участниците в процедурата;

д) действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите;

е) класиране на участниците, когато е приложимо;

ж) предложение за отстраняване на участници, когато е приложимо;

з) мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;

и) предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата, със съответното правно основание, когато е приложимо.

23. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколите от работата на комисията, оценителни таблици, мотиви за особени мнения и др.

24. Докладът се подписва от всички членове на комисията и се представя на Възложителя за утвърждаване.

25. Когато в хода на работата възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, това обстоятелство се посочва в доклада на комисията и Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

26. В 10-дневен срок от получаването на доклада Възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

- информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

- констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

27. Указанията на Възложителя не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

- каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случай, че информацията в протокола не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата;

- нарушението, което трябва да се отстрани - в случай на констатирано нарушение в работата на комисията.

28. Комисията представя на Възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

29. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

ГЛАВА V. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

1. Определяне на изпълнител.

Възложителят определя за изпълнител на обществената поръчка участник, за когото кумулативно са изпълнени следните условия:

1. Не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП и отговаря на критериите за подбор;

2. Офертата на участника отговаря на всички минимални изисквания на Възложителя и предложението му е с оптимално съотношение между качество и предложена цена спрямо това на другите участници.

2. Обявяване на решението на Възложителя.

Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител/и в тридневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията. Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид.

Решението се изпраща по един от следните начини:

- на адрес, посочен от участника, чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис;

- по факс, посочен от участника.

Избраният от Възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението. Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в по-горе, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

3. Прекратяване на процедурата.

3.1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

а) не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект или не се е явил нито един участник за преговори;

б) всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;

в) всички конкурсни проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

г) първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

д) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

е) поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка;

ж) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

з) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

и) са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

3.2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

а) е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;

б) има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;

в) има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

г) участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;

- не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, или

- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

4. Сключване на договор.

Договорът за обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура, при изпълнени изисквания по чл. 112, ал. 1 от ЗОП. Договор не се сключва в случаите по чл. 112, ал. 2 от ЗОП.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, Възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник, ако има такъв.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

5. Гаранция за изпълнение на договора.

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на договора без ДДС, която служи за обезпечаване на изпълнението на всички задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора и включва:

а) гаранцията за изпълнение на дейностите в обхвата на обществената поръчка (с изключение на осъществяването на гаранционната поддръжка на интернет платформата по Дейност № 2), представляваща 70 % (седемдесет на сто) от стойността на Гаранцията за изпълнение и

б) гаранцията за изпълнение на осъществяването на гаранционната поддръжка на интернет платформата по Дейност № 2, представляваща 30 % (тридесет на сто) от стойността на Гаранцията за изпълнение.

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за изпълнение на обществената поръчка, като:

- 70% (седемдесет на сто) от гаранцията за изпълнение се освобождава от Възложителя в срок до 30 (*тридесет*) дни след приключване на изпълнението на дейностите по предмета на поръчката (с изключение на осъществяването на гаранционна поддръжка на интернет платформата за иновативни идеи), отчетени от Изпълнителя и съответно приети без забележки от Възложителя съответно с подписване на двустранен протокол, ако липсват основания за задържането от страна на Възложителя на каквато и да е сума по нея;

- 30% (тридесет на сто) от гаранцията за изпълнение се освобождава от Възложителя в срок до 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за гаранционна поддръжка на интернет платформата за иновативни идеи.

Гаранцията за изпълнение се представя като парична сума или банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Определеният изпълнител избира сам една от следните форми на гаранцията за изпълнение:

5.1. Гаранция под формата на парична сума – превежда се по следната банкова сметката на „София Тех Парк“ АД:

Титуляр: „София Тех Парк“ АД;

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД

IBAN: BG31UNCR70001520814012

BIC: UNCRBGSF

като банковите такси по превода са за сметка на наредителя.

5.2. Банкова гаранция за изпълнение – в оригинал, издадена в полза на Възложителя. Банковата гаранция следва да е безусловна, неотменима и платима при първо писмено

поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителят не е изпълнил частично или изцяло задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

Разходите по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение са за сметка на участника, респективно Изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Забележка: Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката. Гаранцията по т. 1 или 2 може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

5.3. Застраховка в полза на Възложителя - обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Застраховката следва да покрива рисковете от неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя. В случай, че гаранция за изпълнение на договора се представя под формата на застраховка „Гаранция в полза на Възложителя на обществената поръчка“, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, същата следва да отговаря на следните условия:

- „София Тех Парк“ АД следва да е посочен като трето ползващо се лице по застрахователната полица;
- Застрахователната полица да бъде издадена от застраховател по смисъла на чл. 12 от Кодекса за застраховане (бр. 102 на ДВ от 29.12.2015 г.);
- Предмет на застраховане е отговорността на Изпълнителя при изпълнение на договора за обществена поръчка, съгласно условията предвидени в проекта на договор;
- Застрахователното покритие по тази застраховка да включва следната клауза: „Гаранция за добро изпълнение на договор за (предметът на поръчката)“;
- Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя конкретно и само за предмета на обществената поръчка и не може да служи за обезпечаване отговорността на Изпълнителя по други договори;
- При пълно или частично неизпълнение на задълженията от страна на Изпълнителя по договора, застрахователят неотменимо и безусловно да е длъжен да изплати на Възложителя, при постъпила претенция, посочената в нея сума за плащане, в рамките на застрахователната сума в застрахователната полица. Общите условия на застрахователя не трябва да противоречат на ЗОП и на условията на застраховката и не трябва да има изискване за доказване на настъпили щети/вреди за Възложителя при неизпълнение на клаузи от договора от страна на Изпълнителя и клаузи, които да изключват изплащане на обезщетение, произтичащо от клаузи на сключения договор;
- Плащането да е в срок до 15 календарни дни след получаване на първо надлежно искане за плащане от Възложителя по застрахователната полица, удостоверяващо, че Изпълнителят (застрахован по застрахователната полица) не е изпълнил частично или изцяло задълженията си по договора, независимо от евентуални възражения на Изпълнителя;
- Искането за плащане от Възложителя е единственият документ, въз основа на който Застрахователят ще изплаща обезщетението. Самоучастие на Застрахования по застрахователната полица не се допуска. Всички права и задължения на Застрахователя, Застрахования и Възложителя да бъдат изписани в пълнен обем в полицата, без позоваване на такива в други документи. Проекта на полицата се съгласува предварително от Възложителя преди приемане на застрахователната полица като гаранция за изпълнение на договора.

- Срокът на застрахователния договор да се определя съгласно условията на документацията на обществената поръчка, като Изпълнителят има задължение за подновяване на съответните застраховки за своя сметка до изтичане на срока на гаранционната му отговорност.
 - Всички разходи за избор на застраховател, сключване на застраховката и заплащане на застрахователната премия са за сметка застрахования (Изпълнителя по договора);
 - Изпълнителят се задължава да поддържа валидността на застраховката за целия срок на изпълнение на договора, като представя на Възложителя всички необходими доказателства за заплащане на дължимите застрахователни премии и копия от всички застрахователни полици. Неизпълнение на задълженията на Изпълнителя по тази точка е основание за Възложителя да удържи плащането на дължими суми към Изпълнителя до представяне на доказателства за наличие на валидна застрахователна полица;
 - При настъпване на застрахователно събитие по полицата Изпълнителят е длъжен да заплаща своевременно, при условията на издадената полица, всички необходими допълнителни премии с оглед запазване размера на определеното застрахователно покритие;
 - Възложителят има право да изисква по всяко време от Изпълнителя представяне на всички документи във връзка със сключването и валидността на изискуемата полица, в това число доказателства за заплатени застрахователни премии.
 - Всички елементи на застрахователния договор се съгласуват и одобряват предварително от Възложителя. При противоречие между сключената застрахователна полица и Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя, следва договорените условия в полицата да са с предимство пред Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя;
 - За доказване валидността на застраховката, Изпълнителят следва да представи документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“. Застрахователната премия следва да бъде платена еднократно при сключване на застраховката.
 - Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя за да поддържа застрахователно покритие в размер на 5 % от общата стойност на договора за срока на неговото действие и 30 дни след изтичането му така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.
 - Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице (Бенефициер) в застрахователната полица по тази застраховка;
 - Изпълнителят предава на Възложителя един оригинал на застрахователната полица. Към нея следва да се приложат Общите условия на Застрахователя (и Специалните условия, ако са приложими) по този вид застраховка;
- Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в обединението може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

6. Гаранция за авансово плащане.

Авансовото плащане в размер на 20% (двадесет на сто) от общата цена за изпълнение на поръчката се заплаща в срок от 10 (десет) работни дни от подписване на договор и предоставяне от Изпълнителя на Възложителя на фактура, в една от формите, посочени в чл. 111, ал. 5 от Закона за обществените поръчки. Гаранцията следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичането на оферирания от избрания изпълнител срок за изпълнение на дейностите по договора.

Гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане се освобождава в срок до 3 (три) дни след връщане или усвояване на аванса. Авансът се счита за усвоен след изпълнение на дейностите по предмета на поръчката, отчетени от Изпълнителя и съответно приети без забележки от Възложителя, което се удостоверява с подписване на двустранни протоколи.

Когато Изпълнителят избере формата по т. 5.3, същият следва да представи застраховка в полза на Възложителя, която отговаря на изискванията, описани подробно в същата точка.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в обединението може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Възложителят освобождава гаранциите при условията на ЗОП, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

ГЛАВА VI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и/или в документацията за обществената поръчка.

2. Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в документите по т. 1 в 10-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата.

3. Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 14-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

4. Условията за искане и съответно получаване на разяснения по обществената поръчка са определени в чл. 33 от ЗОП. В електронната преписка на поръчката в Профила на купувача Възложителят ще публикува всички съобщения до участниците, разяснения по документацията за участие и други документи в съответствие с чл. 42 ЗОП. С публикуването на документите на Профил на купувача се приема, че участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в ЗОП. Важно: Възложителят единствено публикува в Профила на купувача писмени разяснения по искания на заинтересовани лица, като разясненията не се изпращат на лицето, направило запитването.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- чрез горепосочения факс;
- по електронен път на горепосочения e-mail адрес;
- чрез комбинация от тези средства.

5. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата и/или до административни наказания.

6. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват в календарни дни. Когато сроковете са посочени в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок. Когато последният ден от срока съвпада с почивен ден, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

7. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, следва да се спазват изискванията на Закона за обществени поръчки, обявлението за процедурата и условията, посочени в другите документи от документацията за участие в процедурата.

8. Органът, който отговаря за процедурите по обжалване, е Комисията за защита на конкуренцията. Сроковете за подаване на жалби са описани в обявлението към настоящата процедура, достъпно на Профила на купувача в сайта на Възложителя.

9. За контакти:

Възложител: „София Тех Парк“ АД

Адрес: гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 111 Ж

Лице за контакт: Илиана Грозданова

Телефон: + 359 889 900 634; факс: +3592 447 28 98

E-mail: i.grozdanova@sofiatech.bg

Допълнителна информация може да бъде получена от: горепосочените места за контакт

Приемане на документи и оферти по електронен път: не

10. Други указания:

Информация, необходима за осигуряване на добросъвестно и прозрачно обработване на лични данни и осигуряване на достъп до лични данни.

С настоящото, на основание чл. 13 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), уведомяваме всички физически лица – представители на потенциални участници, подизпълнители, трети лица, чийто капацитет ще бъде използван от участниците, физически лица, посочени като персонал, подизпълнители и/или трети лица; лица на трудови или граждански правоотношения или др. физически лица, чиито лични данни ще бъдат посочени в офертите на участниците в настоящата процедура и ще бъдат обект на оценка от страна на назначената от Възложителя Комисия за разглеждане и оценка на офертите, относно следните обстоятелства:

а) „София Тех Парк“ АД е администратор на лични данни по смисъла на чл.4, т.7 от Общия регламент относно защитата на данните (ОРЗД). Администраторът е представляван от Възложителя по настоящата поръчка. Координатите за връзка с администратора са съобразно посочените в Обявлението и Решението за откриване на настоящата процедура.

б) Целите на обработването – разглеждане и оценка на подадените от участниците в настоящата процедура оферти, избор на изпълнител на обществената поръчка и сключване на договор за възлагане.

в) Правно основание за обработването – чл. 6, пар. 1, б. “в” от ОРЗД. Обработването е необходимо за спазването на законовите задължения относно начин и ред за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, спазване принципите за прозрачност и равнопоставеност между участниците, спазване изискванията на установените в националното и европейско законодателство образци на документи за деклариране и доказване на основания за отстраняване и критерии за подбор, в т.ч. eЕЕДОП и документите за доказване, изрично посочени в ЗОП, спазване на изискванията относно сключването на договори за възлагане на обществени поръчки, както и изискванията за публичност, свързани с публикуване на информация за участниците в поръчката, както и информация относно избрания изпълнител, наедно с всички части на неговата оферта, както и сключения договор за възлагане на обществената поръчка и документите, свързани с отчетността по договора.

г) Получатели на личните данни, които администраторът обработва са публични органи и/или юридически/физически лица, които по силата на законови или договорни задължения имат право и/или са задължени да обработват личните данни в контекста на обществената поръчка.

д) Сроктът, за който ще се съхраняват личните данни: 5 (пет) години от датата на приключване на изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата.

е) Субектите на данни имат право да изискват от администратора достъп до коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани с тях, право да възразят срещу обработването, както и право на преносимост на данните.

ж) **Право на жалба до надзорен орган:** На основание чл. 77, пар. 1 от ОРЗД без да се засягат които и да било други административни или съдебни средства за правна защита, всеки субект на данни има право да подаде жалба до надзорния орган, в държавата членка на обичайното местопребиваване, място на работа или място на предполагаемото нарушение, ако субектът на данни счита, че обработването на лични данни, отнасящи се до него, нарушава разпоредбите на ОРЗД. За Република България надзорен орган е Комисията за защита на личните данни:

Адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2;

Център за информация и контакти - тел. 02/91-53-518‘

Електронна поща: kzld@cpdp.bg

Интернет страница: www.cdpd.bg

з) **Предаването на изрично посочените от Възложителя в настоящата документация лични данни на отделните физически лица, субекти на данни, е задължително**, с оглед спазването на законовите изисквания, свързани с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, избор на изпълнител и сключване на договори за обществени поръчки. Липсата на изрично посочените в настоящата документация лични данни и/или неотстраняването на подобни липси, в случай на изрично указване от страна на Комисията за оценка и разглеждане на офертите, ще доведе до неразглеждане на офертата на съответния участник и отстраняването му от по-нататъшно участие в процедурата.

и) Администраторът не възнамерява да предаде личните данни на трета държава или международна организация.

й) Администраторът не използва механизъм за автоматизирано вземане на решения, вкл. профилиране.“

ГЛАВА VII. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Методика за определяне на комплексната оценка на офертите;

Приложение № 3 – Проект на договор

ГЛАВА VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Образец № 1

СПИСЪК НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

на

.....
(изписва се наименованието на участника)

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:.....

№	Съдържание	№ на страница/и от офертата
---	------------	-----------------------------

1.	Копие на договора за създаване на обединение, когато е приложимо, заедно с документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият <i>(ако е приложимо)</i>	
2.	Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП в електронен вид за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.	В електронен вид
3.	Документи за доказване на предприетите мерки на надеждност по чл. 56 от ЗОП и чл. 45, ал. 2 от ППЗОП, <i>когато е приложимо</i>	
4.	Техническо предложение – <i>Образец № 2 (оригинал)</i> с приложения: а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника; б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя; в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор <i>(декларира се в техническото предложение)</i> ; г) декларация за срока на валидност на офертата <i>(декларира се в техническото предложение)</i> ; д) декларация за спазване задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП <i>(декларира се в техническото предложение)</i> ; е)(друго, по преценка на участника и всички документи, необходими съгласно изискванията на Възложителя в Техническата спецификация).	
5.	Ценово предложение (плик с надпис „Предлагани ценови параметри“) - <i>Образец № 3</i>	
6.	Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) - <i>Образец № 4</i>	
7.	Декларация за липса на конфликт на интереси и на свързаност с Възложителя по смисъла на Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ - <i>Образец № 5</i>	

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

Подпис и печат _____

Образец № 2

**До „София Тех Парк“ АД
гр. София, п. к. 1784,
бул. „Цариградско шосе“ № 111Ж, ет. 2**

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С

ПРЕДМЕТ: „Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк - фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“.

ОТ
(пълно наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, седалище и адрес на управление)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на гореописаната обществена поръчка, както следва:

1. Декларираме, че ще изпълним поръчката, съобразявайки се с условията за изпълнение на услугата, посочени от Възложителя в документацията за участие.

2. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката, в срок и в пълно съответствие с техническите изисквания.

3. Предлагаме срок за изпълнение на дейностите, предмет на поръчката:(словом:) дни (*не повече от 180 дни*), считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка

Забележка: Предлаганият от участниците срок следва да бъде цяло число.

4. Декларираме, че сме съгласни с клаузите на приложения проект на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

5. Предлаганият срок на валидност на офертата на представявания от мен участник в процедурата е месеца (*не по-малко от 6 месеца*), считано от крайния срок за получаване на оферти от Възложителя.

6. При изготвяне на офертата на представявания от мен участник са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

7. Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно техническата спецификация на Възложителя, както следва:

.....
.....
.....
(*Участниците трябва да опишат предложението си за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията, посочени в техническата спецификация*)

8. Предлагаме срок за гаранционна поддръжка на интернет платформата за иновативни идеи: (словом:.....) месеца.

9. Декларираме, че срокът за отстраняване на гаранционни дефекти или критични проблеми, които водят до пълна загуба на функционалността на платформата е до 4 часа от уведомяването; за некритични проблеми, при които има забавяне или частична загуба на функционалност - до 24 часа от уведомяването;

10. Всички права върху интернет платформата, произхождащи от българското законодателство ще бъдат прехвърлени на Възложителя.

11. Като неразделна част от настоящото техническо предложение, прилагаме:

.....(по преценка на участника и всички документи, необходими съгласно изискванията на Възложителя в Техническата спецификация).

12. Допълнителна информация (предоставя се по преценка на участника):

.....
.....

Забележка: Техническото предложение и попълнените приложения към него следва да бъдат представени към офертата и на електронен носител.

Дата	_____ / _____ / _____
Име и фамилия	_____
Длъжност	_____
Наименование на участника	_____
Подпис и печат	_____

Образец № 3

До „София Тех Парк“ АД
гр. София, п. к. 1784,
бул. „Цариградско шосе“ № 111Ж, ет. 2

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

(пълно наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, седалище и адрес на управление)

Уважаеми дами и господа,

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на поръчка с предмет: „Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк - фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“, отправяме следното ценово предложение:

Общата цена за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк - фаза 2“ по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“, е в размер на:

..... лева без включен ДДС /словом:, съответно

..... лева с включен ДДС /словом:...../, разпределена по дейности, както следва:

За Дейност № 1 – обща цена в размер на без ДДС, съответно с ДДС;

За Дейност № 2 – обща цена в размер на без ДДС, съответно с ДДС;

За Дейност № 3 – обща цена в размер на без ДДС, съответно с ДДС;

Забележка: При несъответствие между сбора на цените без ДДС и с ДДС за отделните дейности с общата цена в лева без или с ДДС, участникът се отстранява от процедурата.

При така предложените условия от нас, в нашето ценово предложение сме включили абсолютно всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаното предложение.

Дата _____ / _____ / _____
Име и фамилия _____
Длъжност _____
Наименование на участника _____
Подпис и печат _____

Образец № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари

Долуподписаният/ата:

1.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ/официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността,

дата на раждане:,

гражданство/а:,

постоянен адрес:

.....

или адрес:

.....

(за чужди граждани без постоянен адрес)

в качеството ми на:

законен представител

пълномощник

на.....

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ номер в съответния национален регистър,

вписано в регистъра при,

ДЕКЛАРИРАМ:

I. Действителни собственици на представляваното от мен юридическо лице/правно образувание са следните физически лица:

1.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане,

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:,

постоянен адрес:,

или адрес:,

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

което е:

лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на приносител, съгласно § 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

лице, упражняващо контрол по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон (посочва се конкретната хипотеза)

.....;

лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно § 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно § 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

(посочва се конкретната категория) учредител, доверителен собственик, пазител, бенефициер или лице, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, или лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства, или лице, заемащо длъжност, еквивалентна или сходна с предходно посочените;

лице, от чието име и/или за чийто сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някое от условията, посочени в § 2, ал. 1, т. 1 – 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

лице, изпълняващо длъжността на висш ръководен служител, когато не може да се установи друго лице като действителен собственик;

друго (посочва се).....

Описание на притежаваните права:

.....

2.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:.....,

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:,

постоянен адрес:,

или адрес:,

.....,

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

което е:

лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на приносител, съгласно § 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

лице, упражняващо контрол по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон (посочва се конкретната хипотеза)

.....;

лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно § 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно § 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

(посочва се конкретната категория) учредител, доверителен собственик, пазител, бенефициер или лице, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, или лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства, или лице, заемащо длъжност, еквивалентна или сходна с предходно посочените;

лице, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някои от условията, посочени в § 2, ал. 1, т. 1 – 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

лице, изпълняващо длъжността на висш ръководен служител, когато не може да се установи друго лице като действителен собственик;

друго (посочва се)

Описание на притежаваните права:

.....

II. Юридически лица или други правни образувания, чрез които пряко или непряко се упражнява контрол върху представляваното от мен юридическо лице/правно образувание, са:
А. Юридически лица/правни образувания, чрез които пряко се упражнява контрол:

.....,

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

седалище:,

(държава, град, община)

адрес:,

вписано в регистър,

ЕИК/БУЛСТАТ или номер в съответния национален регистър

.....

Представители:

I.,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:,

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:,

постоянен адрес:

2.,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:,

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:,

постоянен адрес:,

или адрес:,

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

Начин на представляване:

(заедно, поотделно или по друг начин)

Б. Юридически лица/правни образувания, чрез които непряко се упражнява контрол:

.....,

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

седалище:,

(държава, град, община)

адрес:,

вписано в регистър,

ЕИК/БУЛСТАТ или номер в съответния национален регистър

.....

Представители:

1.,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:,

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:,

постоянен адрес:,

или адрес:,

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

2.,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:,

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:,

постоянен адрес:,

или адрес:,

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

Начин на представляване:

(заедно, поотделно или по друг начин)

Ш. Лице за контакт по чл. 63, ал. 4, т. 3 от ЗМИП:

.....,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:,
гражданство/а:,
постоянен адрес на територията на Република България:
.....

IV. Прилагам следните документи и справки съгласно чл. 59, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗМИП:

1.
2.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

ДАТА: ДЕКЛАРАТОР:

(име и подпис)

Указания:

Попълване на настоящата декларация се извършва, като се отчита дефиницията на § 2 от допълнителните разпоредби на ЗМИП, които гласи следното:

„§ 2. (1) „Действителен собственик“ е физическо лице или физически лица, което/които в крайна сметка притежават или контролират юридическо лице или друго правно образувание, и/или физическо лице или физически лица, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност, и които отговарят най-малко на някое от следните условия:

1. По отношение на корпоративните юридически лица и други правни образувания действителен собственик е лицето, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас в това юридическо лице или друго правно образувание, включително посредством държане на акции на приносител, или посредством контрол чрез други средства, с изключение на случаите на дружество, чиито акции се търгуват на регулиран пазар, което се подчинява на изискванията за оповестяване в съответствие с правото на Европейския съюз или на еквивалентни международни стандарти, осигуряващи адекватна степен на прозрачност по отношение на собствеността.

Индикация за пряко притежаване е налице, когато физическо лице/лица притежава акционерно или дялово участие най-малко 25 на сто от юридическо лице или друго правно образувание.

Индикация за косвено притежаване е налице, когато най-малко 25 на сто от акционерното или дяловото участие в юридическо лице или друго правно образувание принадлежи на юридическо лице или друго правно образувание, което е под контрола на едно и също физическо лице или физически лица, или на множество юридически лица и/или правни образувания, които в крайна сметка са под контрола на едно и също физическо лице/лица.

2. По отношение на доверителната собственост, включително тръстове, попечителски фондове и други подобни чуждестранни правни образувания, учредени и съществуващи съобразно правото на юрисдикциите, допускащи такива форми на доверителна собственост, действителният собственик е:

а) учредителят;

б) доверителният собственик;

в) пазителят, ако има такъв;

г) бенефициерът или класът бенефициери, или

д) лицето, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, когато физическото лице, което се облагодетелства от нея, предстои да бъде определено;

е) всяко друго физическо лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства.

3. По отношение на фондации и правни форми, подобни на доверителна собственост - физическото лице или лица, които заемат длъжности, еквивалентни или сходни с посочените в т. 2.

(2) Не е действителен собственик физическото лице или физическите лица, които са номинални директори, секретари, акционери или собственици на капитала на юридическо лице или друго правно образувание, ако е установен друг действителен собственик.

(3) „Контрол“ е контролът по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон, както и всяка възможност, която, без да представлява индикация за пряко или косвено притежаване, дава възможност за упражняване на решаващо влияние върху юридическо лице или друго правно образувание при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване на юридическото лице, прекратяване на дейността му и други въпроси от съществено значение за дейността му.

(4) Индикация за „непряк контрол“ е упражняването на краен ефективен контрол върху юридическо лице или друго правно образувание чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица.

(5) Когато, след като са изчерпани всички възможни средства, не може да се установи като действителен собственик лице съгласно ал. 1 или когато съществуват съмнения, че установеното лице или лица не е действителният собственик, за „действителен собственик“ се счита физическото лице, което изпълнява длъжността на висш ръководен служител. Задължените лица водят документация за предприетите действия с цел установяване на действителния собственик по ал. 1."

Образец № 5

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/та/име, презиме, фамилия/, ЕГН, в качеството ми на /посочете длъжността/ на/посочете фирмата на участника, когато същият не е обединение или на дружеството – член на обединение/консорциум - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк - фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“, БУЛСТАТ/ЕИК, със седалище и адрес на управление

ДЕКЛАРИРАМ:

I. Не съм свързано лице по смисъла на чл. 4.1 от Общи условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (§ 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон) с Възложителя.

II. По отношение на участника....., когото представлявам не са налице следните обстоятелства:

1. не се представлява от лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

2. няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ
3. лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ не следва да притежава дялове или акции от капитала на участника в процедурата, при изпълнение на дейности по проект, съфинансиран по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020.
4. няма сключен договор за консултантски услуги с лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

Дата	_____ / _____ / _____
Име и фамилия	_____
Длъжност	_____
Наименование на участника	_____
Подпис и печат	_____

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

За провеждане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк - Фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“.

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА

Наименование на поръчката: „Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк - Фаза 2“ по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“.

Дейност № 1: „Логистично обезпечаване и организиране на Регионален форум“

Дейност № 2: „Изработване, конфигуриране и гаранционна поддръжка на иновативна платформа за млади предприемачи под марката София Тех Парк и провеждане на национална кампания за лансирането ѝ“

Дейност № 3: „Медия планиране и купуване за осъществяване на рекламна кампания в национални медии“

Цел на поръчката: Настоящата поръчка обхваща логистичното обезпечаване и провеждане на „Регионален форум“, изработване, конфигуриране и гаранционна поддръжка на иновативна платформа за млади предприемачи под марката София Тех Парк и провеждане на национална кампания за лансирането ѝ, както и дейности по медия планиране и купуване за осъществяване на рекламна кампания в национални медии във връзка с мерките за информация и публичност по изпълнение на проекта „Научно-технологичен парк - Фаза 2“, финансиран от Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014- 2020 г.

Проектът „Научно-технологичен парк – Фаза 2“ има за цел засилване на конкурентоспособността на науката и предприемачеството в България чрез обмен на знания и опит между академичните среди и бизнеса, както и за подпомагане на стартиращи компании, които искат да работят в трите основни фокус области на парка – зелена енергия, наука за живота и ИКТ. Като първия научно-технологичен парк в България, той трябва да се превърне в престижна и желана локация не само за националните научни среди, иновативни компании и стартиращи фирми, но и за тези от Югоизточна Европа. За тази цел е необходимо предвидените промоционални и информационни кампании, предмет на настоящата поръчка, да са насочени основно за популяризиране на парка като място за връзка между наука, иновации и предприемачество не само у нас, но и пред съответните научни и бизнес среди в страните от нашия регион.

Място за изпълнение на услугата: Република България

Срок за изпълнение: не повече от 180 (сто и осемдесет) дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на изпълнението на обществената поръчка.

Забележка: На всички места в настоящата техническа спецификация под наименованието „София Тех Парк („СТП“)“ следва да се разбира „Научно-технологичния парк“ в гр. София, управляван от „София Тех Парк“ АД.

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение:

1. График за изпълнение на всички дейности в обхвата на поръчката, включващ етапи на изпълнение на дейностите, резултати и ангажираност на членовете от екипите. В графика следва да е представена зависимостта, последователността и времетраенето на етапите и дейностите, включени в тях.

2. Организацията на експертите в екипа на участника, как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите;

3. Описание на дейностите и предложение за организация на работата;

4. Концепции за информационните кампании, които да предоставят информация за идеите и начинът, по който ще бъдат осъществявани информационните кампании (по организацията на форума и промоционалната кампания на платформата за иновативна бизнес идея). Концепциите трябва да осигуряват максимално добро представяне на „София Тех Парк“ пред широката общественост и пред специфичните целеви групи.

II. Дейност № 1: „Логистично обезпечаване и организиране на Регионален форум“

Основна цел: Да се осигури логистичното и техническо обезпечаване на подготовката, организирането и провеждането на Регионален форум, като бъде осигурена публичност и информация във връзка с провеждането на мероприятиято.

Място на изпълнение: „Научно-технологичен парк“, находящ се в гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 111.

Срок за изпълнение: не повече от 180 (сто и осемдесет) дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на изпълнението на обществената поръчка.

Продължителност на Регионалния форум: 2 (два) дни.

В Регионалния форум следва да вземат участие минимум 250 лица от следните фокусни групи:

- Научните среди от 13 държави страни, членки на ПСЮИЕ (Процес за сътрудничество в Югоизточна Европа, в които участват България, Албания, Босна и Херцеговина, Гърция, Косово, Молдова, Македония, Румъния, Словения, Сърбия, Турция, Хърватия и Черна гора) - съответните алтернативни на БАН структури, водещи висши учебни заведения, студентски организации, научни среди.
- Бизнес средите чрез работодателски организации и структури в страните от региона и ПСЮИЕ.
- Стартиращи и водещи компании в България, региона и ПСЮИЕ.
- Държавни структури и администрация в България и съответните държави от ПСЮИЕ.
- Представители на медии и широката публика от 13-те държави от ПСЮИЕ.

- Представители на научно-технологични паркове, ако има в съответните държави или други подобни структури на СТП.

Общи изисквания за изпълнение на поръчката

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка и пакетиране, доставка и др. за всички материали, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

Оборудването, което ще бъде необходимо за целите на изпълнение на настоящата услуга следва да бъде осигурено от Изпълнителя. Не се позволява закупуването на оборудване от името на Възложителя като част от настоящия договор за услуга и/или прехвърлянето на такова на Възложителя след приключването на договора.

Всички разходи по изпълнението на дейностите (административни, транспортни, логистични разходи) са за сметка на Изпълнителя.

В случай, че след приемането на доставените материали се открият недостатъци или са констатирани несъответствия с Техническата спецификация, Техническото предложение и/или представените материали и/или заявените количества и/или бройки, които не са могли да бъдат забелязани при първоначалния преглед, Възложителят или упълномощено от него лице уведомява писмено Изпълнителя за несъответствията, а Изпълнителят ги отстранява за негова сметка в срок до 3 (три) работни дни от датата на писменото му уведомяване.

Финалните варианти на изработените материали, приети и предадени на Възложителя, стават негова собственост, включително и използвания снимков и графичен материал.

Всички разходи по изпълнение на дейностите (основни и спомагателни) за организиране на мероприятията (административни, транспортни и логистични разходи, брендиране на залите, покани, техника, фотографски и видео услуги, хотелски услуги и изхранване) са за сметка на Изпълнителя.

1. Подготовка и организиране на Регионален форум

Избраният изпълнител следва да осигури техническата, дизайнерската и логистичната подготовка по организирането и провеждането на Регионален форум.

Събитието следва да бъде основна част от мерките за информация и публичност във връзка с изпълнение на проекта „Научно-технологичен парк - Фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014- 2020 г. Форумът следва да бъде с продължителност 2 (два) последователни дни, в сгради на София Тех Парк.

Възложителят ще осигури необходимите зали, фойета и прилежащи части, интернет достъп и технически персонал, който ще бъде на разположение за успешното провеждане на Регионалния форум. Режимните разходи по експлоатацията на предоставените зали, фойета и прилежащи части по време на събитието са за сметка на Изпълнителя.

За логистиката, организирането и провеждането на Регионалния форум избраният изпълнител трябва да изпълни следните услуги/дейности, като всеки етап от изпълнението се съгласува предварително с Възложителя.

1.1. Изработване на стратегия за провеждане на Регионален форум

Изпълнителят следва да изготви и представи за одобрение от Възложителя стратегия за провеждане на двудневен Регионален форум.

Минимални изисквания: Стратегията следва да включва минимум 3 (три) предложения за наименование на форума, изработване на лого и цялостна визуална концепция на форума, необходим брой зали/пространства за провеждане на Регионалния форум, пресконференциите допълнителните кръгли маси, дискусии или др., информация за идеите и начина, по който ще бъдат реализирани комуникационните политики, необходимите логистични и организационни дейности, както и хронологичното им изпълнение в съответствие с работата по проекта. Стратегията следва да включва и минимум три идеи за основна тема на Регионалния форум, както и допълнителни теми на две официални части и четири работни (кръгли маси, дискусии или др.), които да бъдат свързани с някоя от фокусните области на „Научно-технологичния парк“, а именно: науки за живота, информационни и комуникационни технологии (ИКТ) и чиста енергия. Стратегията трябва да гарантира на София Тех Парк осигуряването на максимално добро представяне пред българската и международна общественост и специфичните целеви групи.

Прогнозната продължителност на форумът следва да бъде от 10.00 до 17.00 часа и в двата дни на провеждане на събитието. Изпълнителят се задължава да осигури присъствие на минимум 250 участника/представители от дефинираните целеви групи, а именно:

- Научните среди от 13 държави страни, членки на ПСЮОИЕ (в това число и България) - съответните алтернативни на БАН структури, водещи висши учебни заведения в региона, студентски организации, научни среди;
- Бизнес средите и работодателски организации, представители на предприемачеството, бизнеса и икономически организации структури в България и страните от региона;
- Държавни структури и администрация в съответните държави;
- Представители на научно-технологични паркове, ако има в съответните държави или други подобни структури на СТП.

При разписването на стратегията Изпълнителят следва да вземе предвид следните цели на проекта:

- Представяне на София Тех Парк (СТП) пред заинтересована широка аудитория от страните от Югоизточна Европа;
- Показване на място на неговия прогрес при реализацията на проекта и бъдещи планове;
- Позициониране на СТП като място не само за стартиращ бизнес, но и за утвърдени компании от целия регион;
- Позициониране на СТП като място за дискусии и инкубатор на идеи и решения;
- Позициониране на СТП като отворен и конструктивен партньор за сходни организации, за представители на научни среди и бизнес от страните от региона;
- Позициониране на СТП като място за иновации и върхови постижения в областта на науката на Балканите;
- Подпомагане на връзките между сродни организации от различни страни в региона;
- Популяризиране на СТП като място за големи и престижни международни форуми;
- Насърчаване на обмен на опит в областта на управлението и организирането на научно-технологични паркове със страните от региона;
- Обмен на информация относно ролята на ИКТ и иновациите и науката в развитието на икономиките на държавите от региона.

Срокът за изготвяне и представяне на стратегията е 15 (петнадесет) календарни дни от датата на подписване на договора за възлагане на изпълнение по обществената поръчка. Възложителят има право да представя забележки и корекции по представената стратегия, за което уведомява Изпълнителя в срок до 7 (седем) работни дни от получаването ѝ. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в посочения срок, представената от Изпълнителя стратегия следва да се счита за окончателна и одобрена от Възложителя.

В случай на представяне на забележки и корекции от страна на Възложителя, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригирания вариант на стратегията. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант на стратегията, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да предложи за одобрение и съгласуване списък с потенциалните участници в Регионалния форум не по-късно от 20 (двадесет) работни дни, считано датата на сключване на договора за възлагане на изпълнението на обществената поръчка. Възложителят има право да представи забележки и корекции, за което уведомява Изпълнителя в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на списъка. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в посочения срок преставеният списък следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай на представяне на забележки и корекции от страна на Възложителя, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригирания вариант на списъка. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант на списъка, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

1.2. Организация на Регионалния форум

1.2.1. Осигуряване на интериорен дизайн и оформление на залата/ите, където ще се провежда/т форума и обособеното/ите място/места, което/които да бъдат за регистрация на участниците.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да предложи за одобрение поне два варианта за интериорен дизайн на залата/ите и пространството/ата за регистрация което включва изработване, монтиране и демонтиране на отделни елементи, като оформление на залата чрез: гръб на сцена, президиум, подиум, конферентно обзавеждане, банери, транспаранти, декори, драпиране и др.. Мястото за провеждане на форума – зала, находяща се в сграда „Иновационен форум „Джон Атанасов““. При необходимост и след одобрение на Възложителя за провеждане на допълнителни кръгли маси, дискусии или др. може да бъдат използвани зали в сграда „Инкубатор“, находяща на територията на „Научно-технологичен парк“ в гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 111Б или в сграда „Лаборатории“, находяща на територията на „Научно-технологичен парк“ в гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 111Ж.

При изготвяне на предложенията изпълнителят да вземе пред вид задължителните елементи на визуализация:

- Лого на оперативната програмата „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020;
- Лого на Европейската съюз;
- Лого на Регионалния форум;

- Лого на София Тех Парк;

Изпълнителят трябва да следва изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Информацията извън задължителната визуализация, изискванията за визуализация, конкретните логa и емблеми, както и план на залите в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на залата и обособеното/ите пространство/а за регистрация заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението на проекта/дизайна следва да е в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да осигури обзавеждането и оборудването на залата и пространството/ата за регистрация в дните за провеждане на Регионалния форум съобразно представения от него дизайн, одобрен от Възложителя.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на Изпълнителя.

1.2.2. Изработване на 4 (четири) броя знамена.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури изработката на 4 бр. знамена, както следва: на Европейския съюз, на Република България, знаме с логото на Регионалния форум и знаме на София Тех Парк, всяко от които да бъде на стойка с 4 пики със заострени върхове, с височина до 240 см. и които следва да бъдат поставени на местата съгласно представения от Изпълнителя проект/дизайн и оформление на залата, където ще се провежда форума и обособеното/ите място/места за регистрация на участниците, одобрен от Възложителя.

Информацията извън задължителната визуализация, изискванията за визуализация, конкретните логa и емблеми, както и план на залите, в които ще бъдат поставени знамената, в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на знамето на Регионалния форум заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението на проекта/дизайна следва да е в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да осигури изработването на знамената в одобрения от Възложителя дизайн, както и поставянето им на местата, предвидени в одобрения проект/дизайн на залата и обособеното/ите пространство/а за регистрация в дните за провеждане на Регионалния форум.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на Изпълнителя.

1.2.3. Изработване на 4 (четири) броя рекламни ролбанери.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури 4 (четири) броя рекламни ролбанери, които ще бъдат поставени в близост до сцената и в пространството/ата за регистрация на Регионалния форум. Два от ролбанерите следва да бъдат на български език, а другите два със същото съдържание на английски език. Два от банерите – съответно единият на български, а другият на английски език, следва да съдържат информация за Регионалния форум (наименование, дата на провеждане, място и др.), а другите два (съответно единият на български, а другият на английски език) трябва да съдържат информация за София Тех Парк и за проекта „Научно-технологичен парк – Фаза 2“. Всеки от ролбанерите трябва да бъде с размери 60/160 см., винил със стойка, пълноцветен печат върху винил - едностранно, захващането на рекламното пано да става посредством клип система, която да защитва винила в горния и долния край, олекотена, преносима сгъваема стойка и калъф за пренасяне. На ролбанерите трябва да бъде отпечатано името на Регионалния форум, датите на които ще се провежда, както и логата на Регионалния форум, София Тех Парк и Оперативната програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 г., на ЕС, както и информация за проекта „Научно-технологичен парк – Фаза 2“. Визията и текстът на банерите следва да бъдат предварително съгласувани с Възложителя и следва да отговарят на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Информацията извън задължителната визуализация, изискванията за визуализация, конкретните логота и емблеми, в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на ролбанерите (един с информация за Регионалния форум и един с информация за София Тех Парк и проекта „Научно-технологичен парк – Фаза 2“) на български и на английски език заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението на проекта/дизайна на ролбанерите следва да е в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти на всеки от ролбанерите, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти на някой от ролбанерите. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците на съответния ролбанер в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита/т за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да осигури изработването на ролбанерите съобразно проекта, одобрен от Възложителя на български и на английски за всеки от тях, както и поставянето им на местата, предвидени в одобрения проект/дизайн на залата и обособеното/ите пространство/а за регистрация в дните за провеждане на Регионалния форум.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на Изпълнителя.

1.2.4. Изготвяне на сценарий за провеждането на Регионалния форум и отделен сценарий за церемонията по откриването на форума.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да предостави предложение за 1 (един) детайлен технически сценарий за провеждането на двудневния Регионален форум, както и 1 (един) отделен сценарий за откриването му. При изготвянето на всеки от сценариите трябва да бъде взет предвид съответния протокол за провеждане на събития от съответния ранг и официалните гости, които се предвижда да бъдат поканени. Сценариите следва да бъдат одобрени от Възложителя. Изпълнителят трябва да приеме и коригира всички корекции и предложения от страна на Възложителя по двата сценария.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проекта на сценарий за провеждането на форума и за откриването му, заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител, е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението на проекта на всеки един от двата сценария следва да е в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти на един или двата сценария, който/които следва да се счита/т за окончателен/ни и одобрен/и от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти на един или двата сценария. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците на съответния/те сценарий/и в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран/и вариант/и. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания/те вариант/и, последният/те следва да се счита/т за окончателен/ни и одобрен/и от Възложителя.

Изпълнителят следва да осигури провеждането на Регионалния форум и церемонията по откриването в съответствие с одобрените от Възложителя сценарии.

Всички разходи на Изпълнителя, следва да бъдат включени в предложената от него цена за изпълнение на поръчката.

1.2.5. Подготовка на съдържание, дизайн и отпечатване на програма на Регионалния форум.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да подготви съдържание, да изготви дизайн и да отпечата в подходящ вид окончателна програма на Регионалния форум на английски език. Параметри на хартиеното издание: тираж - 400 броя, формат А4, вид хартия - 170 гр. хром – мат, двустранен ламинат, цветно принтиране, с логото на програмата и съобразно Наръчник за визуална идентичност Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Информацията извън задължителната визуализация, изискванията за визуализация, конкретните логота и емблеми, както и план на залите в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на печатното издание на програмата заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за проекта/дизайна на програмата следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да разпространи програмата за двудневния форум в одобрения от Възложителя дизайн до всички участници по одобрения от Възложителя списък по електронен път в срок до 10 (десет) работни дни преди началото на Регионалния форум, а хартиеното издание на програмата следва да бъде включена към папката с материалите, предоставяни на участниците в първия ден на Регионалния форум.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на Изпълнителя.

1.2.6. Изготвяне на съдържание, дизайн, отпечатване и разпространение на покани за анонсиране на Регионалния форум и придружителни писма към тях

Минимални изисквания: С цел осигуряване на присъствието на участниците в събитието Изпълнителят следва да осигури подготовка на съдържанието (текста) на английски език и дизайна на покана за участие в Регионалния форум и на придружително писмо към нея, както и разпространение на поканите и писмата до институциите, организациите и лицата, идентифицирани като потенциални участници във форума от страната и държавите от ПСЮИЕ по списък, предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя.

Поканите трябва да съдържат информация за датите на провеждане на форума, основните теми и отделните дискусии в него. Дизайнът на поканата следва да включва логото на Регионалния форум, логото на София Тех Парк и логото на Оперативната програма „Иновации и конкурентоспособност“ и да бъде съобразен с изискванията в Наръчника за визуална идентичност Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.

Писмата трябва да съдържат официална покана от страна на София Тех Парк до съответната институция или лице/а, информация за форума, за темите, участниците, лекторите, за проекта „Научно-технологичен парк“, за възможностите, които предоставя и потенциалните възможности за сътрудничество със съответната институция или лице.

Информацията извън задължителната визуализация, изискванията за визуализация, конкретните логотипи и емблеми, както и план на залите в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на поканата и придружителното писмо заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за проект/дизайна на поканата следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да отпечата придружителни писма с приложена поканата в одобрения вариант от Възложителя и да ги предостави на Възложителя за подписване.

Изпълнителят следва да разпространи до участниците по списъка, предварително одобрен от Възложителя, подписаните от Възложителя придружителни писма с приложените покани за провеждането на Регионалния форум по електронен път в срок от минимум 60 (шестдесет) календарни дни преди началото на Регионалния форум.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брандиране, изработка, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на Изпълнителя.

1.2.7. Изготвяне и разпространение на уведомителни писма за провеждането на Регионалния форум до Управляващия орган на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 (УО на ОПИК) и до Областен информационен център – София .

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да подготви 2 (две) писма с точна информация за провеждането на Регионалния форум (дата, място, час, участници, теми, програма и др.) и да ги изпрати до УО на ОПИК 2014 – 2020 г. и Областен информационен център – София посредством куриер или по пощата, както и по електронен път. Писмата трябва да съдържат логото на ОПИК 2014-2020 и да бъдат съобразени с Наръчника за визуална идентичност Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект на писмата е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на проектите на писмата да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените проекти на писмата следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да отпечата одобрените от Възложителя писма и да ги предостави на Възложителя за подписване.

Изпълнителят следва да изпрати до УО на ОПИК 2014 – 2020 г. и Областен информационен център – София посредством куриер или по пощата, както и по електронен път, подписаните от Възложителя писма в срок е не по-късно от 7 (седем) работни дни преди началото на Регионалния форум.

1.2.8. Подбор на лектори и модератори за Регионалния форум

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да подготви и предостави за съгласуване с Възложителя списък с лектори и предложение за модератори по време на форума. В рамките на форума модераторите ще водят и организират представянето на лекторите и обсъжданията след техните презентации. Те трябва да умеят да ръководят подобни събития, да са запознати с необходимия протокол, да имат опит като фасилитатори на публични събития и кампании с широка аудитория. Изпълнителят трябва да предложи и да осигури на Възложителя лектори, които са изявени експерти и авторитети в областите на дискуссионните теми. Лекторите и модераторите трябва да владеят английски език, тъй като официалният език на Регионалния форум и на кореспонденцията ще бъде английски език.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на предложение за минимум 4 (четири) и максимум 6 (шест) модератора и минимум 8 (осем) и максимум 12 (дванадесет) лектора за отделните презентации на всеки един от лекторите на Регионалния форум от страна на избрания изпълнител е 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на предложението да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените предложение за лектори и модератори следва да се счита за окончателно и одобрено от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

2. Осигуряване на регистрацията на участниците в Регионалния форум

Изпълнителят следва да организира професионално посрещане и настаняване на участниците в събитието, раздаване на баджове и информационни материали на базата на генериран списък с поканените участници и да осигури минимум 4 (четири) хостеси в зоната за регистрацията.

2.1. Изготвяне на дизайн и отпечатване на указателни табели за зоната за регистрацията

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да изготви дизайн, предпечатна подготовка и да осигури пълноцветен едностранен цветен печат на минимум 12 (дванадесет) указателни табели на английски език, които да указват посоката към мястото/местата за регистрация. На тях трябва да бъде отбелязано, че събитието ще бъде заснемано с видео и фотокамери и да включва лого на Регионалния форум и на София Тех Парк, както и задължителните елементи за визуализация по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014- 2020 г.

Информацията извън задължителната визуализация за всяка табела, изискванията за визуализация, коректните логa и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/ дизайн на 12-те информационни табели заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на предложението да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният проект/ дизайн на 12-те информационни табели следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брандиране, изработка, пакетиране , доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

2.2. Изготвяне на визия и отпечатване на регистрационни списъци за участниците в Регионалния форум.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да изготви и отпечата регистрационни списъци с логa на Регионалния форум, София Тех Парк и Оперативната програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014- 2020 г. Всеки списък трябва да е на английски език и да съдържа информация, както следва: дата, място, име на присъстващия, организация, длъжност, информация за контакти и подпис за всеки от участниците. Към всеки от регистрационните списъци следва да бъдат приложени декларации лицата, които са съгласни да бъдат събирани и обработвани техни личните данни при спазване на изискванията на Регламента (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Информацията извън задължителната визуализация за вида на регистрационния списък, изискванията за визуализация, коректните логa и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на регистрационните списъци заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от

датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на проекта/дизайна да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният проект/ дизайн на регистрационните списъци следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва осигури отпечатването на необходимия брой присъствени списъци във вида, одобрен от Възложителя, които да бъдат попълнени от участниците във Регионалния форум в дните на провеждането му.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

3. Изработване на рекламни материали за Регионалния форум

3.1. Дизайн, печат и изработка на папка за информационните материали на Регионалния форум

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури изготвяне на дизайн и изработка на папки за информационните материали, които да бъдат предоставени на участниците в Регионалния форум. Тираж до 400 броя (в зависимост от броя на участващите и другите присъстващи лица), формат – А4, картон, вътрешен джоб и прорез за визитна картичка, печат – пълноцветен от външната страна на папката. В папките следва да бъдат поставени презентационните материали за участниците. Върху тях трябва да бъдат отпечатани логата на Регионалния форум, София Тех Парк, и Оперативната програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на папката за информационни материали, изискванията за визуализация, коректните логата и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/ дизайн на папките за информационни материали от страна на избрания изпълнител е 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за проекта/дизайна на папките следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва осигури изработването на необходимия брой папки във вида, одобрен от Възложителя, които да бъдат раздадени на участниците във Регионалния форум в дните на провеждането му.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

3.2. Осигуряване на пластмасови химикалки за писане

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури предоставянето на химикалки, като част от рекламните материали, които да бъдат раздадени на участниците в Регионалния форум. На подходящо място върху тях трябва да бъде отпечатано логото на Регионалния форум. Общ брой на химикалите – до 400 (четиристотин) броя (в зависимост от броя на участващите и другите присъстващи лица).

Информацията извън задължителната визуализация за вида на химикала за информационни материали, изискванията за визуализация, коректните логота и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на химикалите за информационни материали е 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за проекта/дизайна на папките следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва осигури необходимия брой химикалки във вида, одобрен от Възложителя, които да бъдат раздадени на участниците във Регионалния форум в дните на провеждането му.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

3.3. Осигуряване на листове за писане.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури най-малко по 5 (пет) листа за писане във формат А4 с логото на Регионалния форум, София Тех Парк и Оперативната програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г., като част от рекламните и презентационни материали, които да бъдат раздадени на участниците в Регионалния форум.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на листите за информационни материали, изискванията за визуализация, коректните логота и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/ дизайн на визията на листовите за писане е 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за проекта/дизайна на листовите следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да осигури най-малко по 5 (пет) листа в одобрения от Възложителя вариант, като част от рекламните и презентационни материали, които да бъдат раздадени на участниците в Регионалния форум.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

3.4. Изготвяне и осигуряване на информационна брошура за Регионалния форум и София Тех Парк на участниците

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да изготви информационни брошури с минимални изисквания за размери - А5, брой – 4 (четири) листа с 8 (осем) страници, тираж минимум 400 (четиристотин) броя, 100 бр. от които на български и 300 бр. на английски език. Брошурите трябва да съдържат информация за Регионалния форум и за възможностите, които предоставя София Тех Парк. Изпълнителят следва да изготви дизайн, предпечат и печат и да достави, на посочено от Възложителя място, изготвените информационни брошури и да осигури разпространението им по време на Регионалния форум. Описаният материал трябва да съдържа на първа корица логата на Регионалния форум, София Тех Парк и Оперативната програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020. Информационните брошури трябва да отговарят на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Технологични характеристики на хартията - 130 гр/м²., гланц; минимални изисквания за цветност - 4+4; Изпълнителят трябва предварително да съгласува с Възложителя подготовката на текста, информационното съдържание и дизайна на брошурата. Изисквания към брошурата: да има добър баланс на текст и илюстрации.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на информационните брошури, изискванията за визуализация, коректните лога и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на информационните брошури от страна на избрания изпълнител е 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за проекта/дизайна на брошурите следва да бъде в минимум 2 (два)

концептуално различни варианти, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да предостави отпечатаните брошури на Възложителя в одобрения от него вариант в срок до 7 (седем) календарни дни преди началото на Регионалния форум.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брандиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

3.5. Осигуряване на баджове с имената на участниците

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури изработване на минимум 250 броя баджове на английски език, които следва да раздаде при регистрацията на участниците и ще служат за идентификация на регистрираните участници. Баджовете следва да бъдат от три части, картон с размери 11/8 см хоризонтални, найлонов калъф и клипс за окачване на едноцветна връзка. На него трябва да бъдат отпечатани, както следва: логата на Регионалния форум, София Тех Парк и Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г. Всеки бадж трябва да съдържа информация на английски език за датата, мястото на събитието, име на участника, име на организацията, която представлява и длъжността му в нея. Визията на баджовете следва да бъде съгласувана с Възложителя.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на баджовете, изискванията за визуализация, коректните логa и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на баджовете от страна на избрания изпълнител е 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за проекта/дизайна на баджовете следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианти, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да предостави на участниците в Регионалния форум изработените баджове в одобрения от Възложителя вариант.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

3.6. Дизайн, печат и разпространение на плакати за Регионалния форум

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да изготви дизайн и да извърши предпечат и печат на плакати, които да оповестяват провеждането на Регионалния форум. Изпълнителят трябва да предложи места за разпространение на плакатите и да извърши разлепянето им. Плакатите трябва да бъдат с размери: 50/70 см, пълноцветен печат, 300 гр. хартия, гланц, едностранен печат, тираж - 100 (сто) броя. На плаката трябва да бъдат отпечатани, както следва: логата на Регионалния форум, София Тех Парк и Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност 2014 - 2020 г.“, Европейската комисия. Визията следва да бъде предварително съгласувана с Възложителя.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на плакатите, изискванията за визуализация, коректните логота и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на проект/дизайн на плакатите заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за проекта/дизайна на плакатите следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на списък с местата за разпространение на плакатите заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум от страна на избрания изпълнител е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на списъка да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният списък следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да постави на местата за разпространение по списъка, одобрен от Възложителя отпечатаните плакати в одобрения от Възложителя вариант в срок до 30 (тридесет) календарни дни преди началото на Регионалния форум.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

4. Изработване на медия планиране и медия купуване за Регионалния форум, в т. ч. анонсиращи прессъобщения – в български национални медии и в националните медии на 13-те държави от ПСЮИЕ (съответно на български и английски език).

4.1. Изготвяне и разпространение на прессъобщения по електронна поща до списък с медии, предварително одобрен от Възложителя.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да изготви и разпространи прессъобщения, които да популяризират възможностите на София Тех Парк и да представят Регионалния форум. Изпълнителят трябва да изготви общо 10 (десет) броя прессъобщения, както следва: 5 (пет) броя различни прессъобщения на български и 5 (пет) броя със същото съдържание на английски език. Дължината на прессъобщенията да не бъде по-малко от 1 200 знака. Прессъобщенията трябва да бъдат съпроводени и от снимков материал на инфраструктурата на София Тех Парк. Съдържанието на прессъобщенията следва да бъде на следните теми:

- Представяне на възможностите на София Тех Парк и предстоящия Регионален форум – изпраща се в деня, след провеждане на анонсиращата пресконференция;

- Представяне на лекторите в събитието Регионален форум – изпраща се 10 дни след анонсиращата пресконференция;

- Обобщена информация за първия ден от Регионалния форум – изпраща се в първия ден от Регионалния форум;

- Обобщена информация за провения се Регионален форум – изпраща във втория ден от Регионалния форум, след приключване на пресконференцията за оповестяване на резултатите от Регионалния форум;

- Обобщена пресинформация за ползите от сътрудничеството и резултатите от Регионалния форум – изпраща се в срок до 2 (два) дни след приключване на Регионалния форум.

Всяко от петте прессъобщения трябва да се изпрати по електронен път най - малко до 65 (шестдесет и пет) медии в държавите от ПСЮИЕ и най-малко 15 (петнадесет) медии с национално покритие в Република България, като прессъобщенията до държавите от ПСЮИЕ следва да бъдат във варианта им на английски език, а тези до медиите с национално покритие – във варианта им на български език. Текстовият материал следва да се разпространява на електронна бланка, която да съдържа логата на Регионалния форум, София Тех Парк и Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г. и на Европейската комисия. Материалите следва да бъдат съобразени с Наръчника за визуална идентичност Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение списък с медии и медия план за разпространението на прессъобщенията за Регионалния форум. Участникът трябва да предложи ефективен план за времево разпространение на прессъобщенията.

Забележка: Под „ефективен“ се разбира план, който да гарантира равномерно разпределение във времето на прессъобщенията и своевременното, последователното и поэтапно осведомяване на широката общественост относно подготвяното събитие, неговия ход, организация, постигнатото при провеждането му, участниците, лекторите, ползите от него и други съществени информации.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на график за разпространението на прессъобщенията за Регионалния форум заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя проект на текста на всяко от прессъобщенията (на български и английски език) е не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на публикуване на съответното прессъобщение съобразно предложенния график за разпространението им. Възложителят има право да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции. При липса на отправени забележки представеният проект на текста на прессъобщенията следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя след получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят е длъжен да осигури разпространението на прессъобщенията в окончателните и одобрени варианти на текстовете съобразно представения график за разпространението на прессъобщенията.

4.2. Изготвяне и разпространение на печатни материали за възможностите на София Тех Парк.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да изготви и публикува общо 26 (двадесет и шест) материала /статии/ (по два материала във всяка от държавите от ПСЮИЕ), представлящи София Тех Парк и Регионалния форум, които да бъдат разпространени чрез медии с национален обхват в държавите от ПСЮИЕ. Материалите трябва да съдържат логата на Регионалния форум, София Тех Парк, Европейската комисия и Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г. и да бъдат оформени съобразно с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение списък с медии, където според него е целесъобразно да бъдат разпространени печатните материали за възможностите на София Тех Парк и времево разпределение на публикациите.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на печатните материали, изискванията за визуализация, коректните логота и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на график за извършване на отделните публикации в съответните държави и темата на всяка от публикациите заедно от Изпълнителя заедно със стратегията за провеждане на двудневен

Регионален форум е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на предварително изготвените текстове и визуалното им оформление е не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на публикуване на съответния материал съобразно представения график за извършване на отделните публикации в съответните държави. Възложителят има право да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции. При липса на отправени забележки представеният проект на текста на съответния материал следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя след получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят е длъжен да осигури публикуването на окончателните и одобрени варианти на текстовете съобразно представения график за извършване на отделните публикации в съответните държави.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

4.3. Изготвяне и публикуване на интервюта на представители на София Тех Парк, лектори в Регионалния форум и участници в него в български и чуждестранни медии.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да осигури минимум 42 (четиридесет и две) публикации на интервюта в български медии с национално покритие и чуждестранни медии с национално покритие в страните участнички в Регионалния форум. Материалите трябва да представят възможностите на София Тех Парк и Регионалния форум като събитие. Всяка от публикациите трябва да бъде съобразена с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение списък с медии, в които според него е целесъобразно да бъдат публикувани интервюта, броя на материалите в съответните медии и времево разпределение на публикациите.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на печатните материали, изискванията за визуализация, коректните логота и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на график за извършване на отделните публикации на интервюта в съответните държави и предложение за лицата, които да бъдат интервюирани заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Изпълнителят е длъжен да осигури публикуването на интервюта на представителите на София Тех Парк, лекторите в Регионалния форум и участниците в него съобразно представения график за извършване на отделните публикации на интервюта в съответните държави.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

4.4. Изготвяне и публикуване на материали за интернет страницата на София Тех Парк

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да подготви и предостави за одобрение от страна на Възложителя минимум 10 (десет) броя материали на 10 (десет) различни теми на български и английски език (общо 20 броя на двата езика). Темите трябва да са фокусирани върху популяризирането на Регионалния форум и възможностите на София Тех Парк, представяне на лекторите и участниците в Регионалния форум и др. и следва бъдат разработени и подготвени със съдействието на Възложителя. Всички материали относно популяризирането на форума, следва да бъдат оформени в съответствие с „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.“

Информацията извън задължителната визуализация за вида на материалите за интернет медиите, изискванията за визуализация, коректните логота и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на списък с темите за отделните публикации на интернет страницата на София Тех Парк и график за извършването им заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените списък с темите за отделните публикации на интернет страницата на София Тех Парк и график за извършването им следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригирани варианти. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригираните варианти на списъка с темите и графика за извършването на публикациите, последните следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на всеки от материалите за публикуване на интернет страницата на София Тех Парк е не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на публикуване на съответния материал съобразно представения график за извършване на отделните публикации. Възложителят има право да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции. При липса на отправени забележки представеният проект на текста на съответния материал следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя след получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят е длъжен да осигури публикуването на материалите съобразно представения график за извършване на отделните публикации.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

5. Организиране на информационна кампания в социалните мрежи:

5.1. Изготвяне на съдържание за публикации в социалните мрежи (Facebook, LinkedIn и/или др.).

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да подготви минимум 20 (двадесет) публикации, в това число текстов материал, снимки и 5 кратки видео материала, представящи София Тех Парк и някои от участниците в Регионалния форум. За профилите на София Тех Парк в социалните мрежи - Facebook, LinkedIn и др. публикациите следва да бъдат:

- текстови материали със снимки - в две версии на български и английски език
- видеоматериали - с времетраене до 1 (една) минута и със субтитри на английски език, ако това е необходимо.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на постовете и материалите които ще бъдат разпространявани, изискванията за визуализация, коректните логота и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на план за публикации в социалните мрежи и график за извършването им заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният план за публикации в социалните мрежи и график за извършването им следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригирани варианти. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригираните варианти на плана за публикации в социалните мрежи и графика за извършването им, последните следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на всеки от материалите (неговото съдържание – текстово, фото и/или видеоматериал) е не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на публикуване на съответния материал съобразно представения график за извършване на отделните публикации. Възложителят има право да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции. При липса на отправени забележки представеният проект на съответния материал следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя след получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят е длъжен да осигури публикуването на материалите съобразно представения график за извършване на отделните публикации.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брандиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

5.2. Изготвяне на видео материал за Регионалния форум със субтитри на английски език.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да подготви видео материал със субтитри на английски език, чийто формат да позволява професионалното му използване в национални електронни медии, както и публикуване в интернет. Във видео материала трябва да бъдат представяни участниците и лекторите в Регионалния форум на София Тех Парк. Съдържание - цели, задачи на проекта за създаване на София Тех Парк, иновативни моменти, обществените ползи от проекта, развитие и бъдещи планове, репортажни кадри от провеждането на форума, кратки изказвания от участници за ползите от форума. Участниците във форума, които ще бъдат включени във видео материала ще се уточнят съвместно с представителите на Възложителя. Авторските права, свързани с производството на готовите продукти се преотстъпват на Възложителя. Технически параметри на филма:

- Формат - AVI/ MOV/MPG
- Продължителност на филма до 10 (десет) минути, но не по-малко от 5 минути.

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение предложения за послания на видео материала, както и идеен сценарий за видео материала.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на детайлен проект на сценарий на видео материала е 20 (двадесет) работни дни от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на проекта на сценарий да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният проект на сценарий следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят предоставя на Възложителя на електронен носител целия заснет суров материал и готовия видео материал не по-късно от 5 (пет) дни след приключване на Регионалния форум. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на видео материала да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният видео материал следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят преотстъпва на Възложителя всички авторски права върху изготвените снимки, текстове и материали.

6. Изработване на двуезична (български и английски) подстраница или активен банер към интернет страницата на София Тех Парк за целите на организирането на Регионалния форум.

Минимални изисквания: дизайн, изработване и администриране и техническа поддръжка в срок до 20 (двадесет) работни дни след приключване на Регионалния форум на специализирана подстраница към интернет страницата на София Тех Парк за Регионалния форум в две езикови версии – на български и английски език. Изготвянето на тематична подстраница трябва да съдържа минимум: информация за Регионалния форум – неговите цели и задачи, поканени лектори, официални гости, участници от България и чужбина, информация за организатора – София Тех Парк и за проекта „Научно-технологичен парк“ и етапа на изпълнение, за приноса на Оперативната програма “Иновации конкурентоспособност“ 2014-2020, както и регистрационна форма за участниците, контакти. Технологичното изпълнение трябва да бъде съобразено с техническите параметри и възможности на интернет сайта на София Тех Парк, като гарантира запазване на съществуващата структурна цялост и функционалност на сайта.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на Концепция за съдържанието и дизайна на подстраницата/активния банер заедно със стратегията за провеждане на двудневен Регионален форум е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за проекта/дизайна на подстраницата/активния банер следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за изработване и инсталиране на интернет страницата на Възложителя от Изпълнителя на цялостната структура и съдържание на подстраницата/активния банер е до 10 (десет) работни дни, считано от получаването на уведомление за одобрение от Възложителя на предложен от Изпълнителя вариант на проект на структура и съдържание на подстраницата/активния банер, респ. при изтичането на сроковете посочени по-горе за отправяне на забележки и липса на отправени такива.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на подстраницата, изискванията за визуализация, коректните логота и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брандиране, изработка, пакетиране, доставка и др., следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

7. Организиране на информационни събития преди и след Регионалния форум

7.1. Пресконференция за оповестяване и представяне на Регионалния форум на медиите и българската общественост.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да организира провеждане на пресконференция за оповестяване и представяне на Регионалния форум като осигури присъствие на минимум 10 (десет) участника – представители на медиите и участници от българската общественост, която следва да се проведе на територията на София Тех Парк.

Изпълнителят следва да предложи датата за провеждане на пресконференцията в представената от него стратегия за организиране на Регионалния форум, която следва да бъде не по-късно от 10 (десет) работни дни преди началото на Регионалния форум.

Изпълнителят следва да изготви и представи за одобрение в изготвената от него стратегия за организиране на Регионалния форум списък с медиите, които да вземат участие в пресконференцията, сценарий и участници за провеждането на пресконференцията и покана за анонсиране на пресконференцията. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените списък с медии, сценарий и покана следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригирани варианти. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригираните варианти, последните следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

Изпълнителят трябва да изготви и представи за одобрение в изготвената от него стратегия за организиране на Регионалния форум текст на 1 (едно) прессъобщение до средствата за масово осведомяване за анонсиране на пресконференцията, който следва да бъде публикуван на интернет страницата на Възложителя. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на текста да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният текст на прессъобщението следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да се разпространи одобрения от Възложителя текст на прессъобщението до медиите по одобрения от Възложителя списък в деня преди датата за провеждане на пресконференцията.

Изпълнителят трябва да осигури място за всеки участник в залата, в която ще се провежда пресконференцията, като подреждането на залата трябва да бъде изцяло според заложените изисквания за информация и комуникация съгласно „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“, включително чрез разполагане на знамената на Европейския съюз, на Република България, както и знамена с логото на София Тех Парк и с логото на Регионалния форум.

Изпълнителят трябва да извърши регистрацията на присъстващите преди началото на пресконференцията чрез отбелязването им в присъствен списък, съдържащ логата на Регионалния форум, на София Тех Парк, както и задължителните елементи за визуализация по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност 2014- 2020 г.“, дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис., както и да осигури подписване на съответните декларации от лицата, които са съгласни да бъдат събирани и обработвани техни личните данни при спазване на изискванията на Регламента (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Изпълнителят трябва да осигури фотозаснемане на пресконференцията, като в деня на пресконференцията, след приключването ѝ трябва да предаде на Възложителя минимум 30 (тридесет) снимки от събитието. Изпълнителят преотстъпва на Възложителя всички авторски права върху изготвените снимки, текстове и материали.

7.2. Пресконференция за оповестяване на резултатите от провеждането на Регионалния форум пред медиите и българската общественост.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да организира провеждане на пресконференция за оповестяване на резултатите от провеждането на Регионалния форум като осигури присъствие на минимум 10 (десет) участника – представители на медиите и участници от българската общественост, която следва да се проведе на територията на София Тех Парк. Изпълнителят трябва да на пресконференцията.

Изпълнителят следва да проведе пресконференцията в последния ден от Регионалния форум.

Изпълнителят следва да изготви и представи за одобрение в изготвената от него стратегия за организиране на Регионалния форум списък с медиите, които да вземат участие в пресконференцията, сценарий и участници за провеждането на пресконференцията и покана за анонсиране на пресконференцията. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените списък с медии, сценарий и покана следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригирани варианти. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригираните варианти, последните следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

Изпълнителят трябва да изготви и представи за одобрение в изготвената от него стратегия за организиране на Регионалния форум текст на 1 (едно) прессъобщение до средствата за масово осведомяване за оповестяване на резултатите от Регионалния форум, което следва да бъде публикувано на интернет страницата на Възложителя. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на текста да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният текст на прессъобщението следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да се разпространи прессъобщението до медиите по одобрения от Възложителя списък с медии в деня преди провеждане на пресконференцията.

Изпълнителят трябва да осигури място за всеки участник в залата, в която ще се провежда пресконференцията, като подреждането на залата трябва да бъде изцяло според заложените изисквания за информация и комуникация съгласно „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“, включително чрез разполагане на знамената на Европейския съюз, на Република България, както и знамена с логото на София Тех Парк и с логото на Регионалния форум.

Изпълнителят трябва да извърши регистрацията на присъстващите преди началото на пресконференцията чрез отбелязването им в присъствен списък, съдържащ логото на Регионалния форум, на София Тех Парк, както и задължителните елементи за визуализация по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност 2014- 2020 г.“, дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис., както и да осигури подписване на съответните декларации от лицата, които са съгласни да бъдат събирани и обработвани техни лични данни при спазване на изискванията на Регламента (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Изпълнителят трябва да осигури фотозаснемане на пресконференцията, като в деня на пресконференцията, след приключването ѝ трябва да предаде на Възложителя минимум 30 (тридесет) снимки от събитието. Изпълнителят преотстъпва на Възложителя всички авторски права върху изготвените снимки, текстове и материали.

8. Осигуряване на превоз за участниците в Регионалния форум

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да осигури превоз за участниците в Регионалния форум. Изпълнителя следва да осигури трансфер на участниците (минимум 250 лица) с микробуси и/или автобуси, при пристигането и заминаването, и в двата дни от хотелите до мястото на провеждане на събитието и обратно, на територията на гр. София. Изпълнителят осигурява превоз от летище София или Централна железопътна гара – София или Централна автогара - София до съответните хотели, от съответните хотели – до София Тех Парк и от София Тех Парк или съответните хотели до летище София или Централна железопътна гара – София или Централна автогара - София. Осигуреният от Изпълнителя транспорт трябва да отговаря на изискванията на чл. 55 а от Наредба № 11 от 31 октомври 2002 г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари или лек автомобил. Броят и видът на превозните средства трябва да бъде съобразен с натоварването и принципа за оптимално използване.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на списък с информация за потвърдилите присъствие участници, датите, часовете и локациите на пристигане и на логистичен план за осигуряване на транспорта и

настаняването на участниците е до 15 (петнадесет) календарни дни преди датата на провеждане на форума.

Всички разходи за осигуряването на превоз за участниците в Регионалния форум при пристигането и замиването, и в двата дни от хотелите до мястото на провеждане на събитието и обратно, на територията на гр. София са за сметка на Изпълнителя.

9. Осигуряване на две нощувки със закуски за всеки от участниците в Регионалния форум.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури настаняване и два броя нощувки със закуски в деня преди и/или в първия и/или втория ден от Регионалния форум на участниците, включени в списъка с потвърдилите присъствие, за които е необходимо настаняване, като местата за настаняване следва да са от клас А и Б - хотели, туристически комплекси, семейни хотели. Разходите по настаняването на участниците във форума са за сметка на Изпълнителя.

10. Организиране на кетъринг по време на провеждането на Регионалния форум

10.1. Организиране на кафе паузи по време на провеждането на Регионалния форум

Минимални изисквания: Във времето на провеждане на Регионалния форум Изпълнителят се задължава да осигури общо 4 броя кафе паузи (по 2 броя на ден - между сутрешните заседания и между следобедните заседания) през двата дни на форума. Изпълнителят следва да осигури: кафе, чай, мляко, вода, безалкохолни, дребни сладки и солени за участниците.

10.2. Организиране на официален обяд по време на провеждането на Регионалния форум.

Минимални изисквания: Във всеки от дните на провеждането на Регионалния форум, Изпълнителят трябва да осигури обяд за минимум 250 човека на ден. Обядът е тип „бюфет“ и следва да включват салати, месни и безмесни ястия, десерти, напитки.

10.3. Организиране на официална вечеря по време на провеждането на Регионалния форум.

Минимални изисквания: По време на провеждането на Регионалния форум, организиран от София Тех Парк, Изпълнителят трябва да организира официална вечеря за минимум 250 човека. Вечерята е тип „бюфет“ и трябва да съдържа салати, месни и безмесни ястия, десерти, напитки.

11. Осигуряване на професионално фото и видео заснемане на Регионалния форум.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да осигури професионално заснемане на заседанията на Регионалния форум, както следва: фото и видео заснемане с минимум три камери. Изпълнителят следва да осигури не по-малко от 500 (петстотин) фотографии с добро качество, илюстриращи всички важни аспекти от двудневното събитие. Снимките следва да бъдат направени с професионално оборудване с висока разделителна способност, с подходящи контрасти, фокус и композиция от професионален фотограф. Разделителната способност на снимката, трябва да бъде минимум 3750рiх до 2500 рiх.

По време на събитието Възложителят указва на Изпълнителя продължителността и конкретните заседания, които трябва да бъдат заснети на видео. Изпълнителят трябва да осигури професионална обработка и монтаж на видео кадрите до получаване на окончателен продукт. Изпълнителят осигурява професионален запис с високо качество („High-definition“

формат или по-високо), както и варианти в различни видео формати за разпространение, при поискване от страна на Възложителя.

Срокът за представяне от Изпълнителя на Възложителя на снимковия материал и видео записа е по-късно от 5 (пет) работни дни след провеждане на събитието. Авторските права върху фото и видео материалите следва да бъдат предоставени на Възложителя.

12. Техническо осигуряване на Регионалния форум

Минимални изисквания: За провеждането на Регионалния форум Изпълнителят трябва да осигури професионално техническо обезпечаване на залата, където ще провежда Регионалния форум, както и залите за провеждане на пресконференциите или паралелни модули на Регионалния форум. Изпълнителят трябва да осигури екран/и с подходящ размер и видимост, според големината на залата или монитор/и. Мястото за неговото поставяне трябва да бъде съобразено с дизайна на залата и визията ѝ. За представяне на презентациите в съответните панели на Регионалния форум, Изпълнителят трябва да осигури мултимедиен проектор, лаптоп свързан с него и с връзка с интернет. Изпълнителят трябва да осигури в залата/ите необходимия брой фиксирани микрофони за президиум, подвижни микрофони, озвучителна система, както и всичко необходимо за професионално озвучаване. Включително: мишпулт с усилватели, тонколони с подходяща мощност, аудиозаписващи и възпроизвеждащи устройства, DJ плеъри и цифрови мултикори, комплект хедсет и техническа поддръжка на озвучаването от тонтехник.

III. Дейност № 2: „Изработване, конфигуриране и гаранционна поддръжка на иновативна платформа за млади предприемачи под марката София Тех Парк и провеждане на национална кампания за лансирането ѝ“

Основна цел: Създаване и реализация на концепция за иновативна онлайн платформа на София Тех Парк и конкурс за иновативна бизнес идея, планиране, организиране и провеждане на информационна кампания за нейното популяризиране.

Обхват: Настоящата дейност обхваща създаване на иновативна интернет платформа за студенти и начинаещи предприемачи под марката на София Тех Парк. Целта е информация за възможностите, които София Тех Парк предоставя да достигне до целева група – предприемачи в начална фаза и студенти от български учебни заведения, в които са застъпени дисциплини с насоченост към определените фокусни области на научно-технологичния парк и има потенциал за иновации в трите основни фокус области на парка – ИКТ, науки за живота, зелена енергия. Основна задача на кампанията ще е да повиши информираността на тези групи за същността на София Тех Парк и ролята му като иновационен катализатор и за начините, по които може да спомогне като среда за създаване и развитие на иновативни идеи, както и да подпомага и развива идеи до реални продукти или услуги като партньор. В хода на кампанията студентите от партниращите на научно-технологичния парк висши учебни заведения ще могат да придобият нови и ценни умения в областта на иновациите и предприемачеството чрез подходящи ментори и консултанти, ангажирани в рамките на реализирането на конкурса за иновативна бизнес идея. Кампанията цели и да лансира интернет платформа за иновации на София Тех Парк, която да насърчи студентите и начинаещите предприемачи да кандидатстват със своите иновативни идеи. Платформата има за задача да събере на едно място идеи на

студенти от цялата страна, които да бъдат оценени от компетентно жури и да бъдат избрани титуляри във всяка една от категориите, съответстващи на фокусните области на СТП.

Място за изпълнение: Република България

Срок за изпълнение: не повече от 180 (сто и осемдесет) дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на изпълнението на обществената поръчка.

1. Изработване на интернет платформа за иновативни бизнес идеи на млади предприемчиви и иновативни хора, осигуряване на техническа поддръжка и провеждане на обучение на служители на Възложителя за работа с платформата.

1.1. Изработване на концепция за цялостно брандиране и реализиране на интернет платформа за иновативни бизнес идеи на млади предприемчиви и иновативни хора и нейната техническа поддръжка.

Минимални изисквания: Изпълнителят е длъжен да осигури създаването на интернет платформа за иновативни бизнес идеи на студенти и начинаещи предприемачи. Техническото ѝ изработване трябва да отговаря на техническите параметри, изисквания и функционални възможности на съществуващата интернет страница на София Тех Парк. Платформата трябва да бъде интегрирана в страницата на София Тех Парк с активен банер, който ще препраща към платформата, както и да има възможност за възпроизвеждане посредством мобилни телефони, таблети и др. устройства. Основните функции на платформата трябва да включват минимум: функционалност за прозрачно и обективно гласуване за отделните участници през платформата, възможност за онлайн комуникация с менторите и други участници, както и съдържание на следните под секции: „Новини“, „Кандидатстващи проекти“, „Виртуален Инкубатор“, „За конкурса“, „Ментори“, „Жури“, за София Тех Парк и/или други еквивалентни.

Срокът за представяне от Изпълнителя на Възложителя на концепция за интернет платформата и обслужването ѝ, включително подробно разписване на структурата ѝ с необходимите функционалности, архитектура и дизайн, е не по-късно от 20 (двадесет) дни след сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за дизайна на платформата следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя, за което Възложителят и Изпълнителят подписват констативен протокол или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя, за което Възложителят и Изпълнителят подписват констативен протокол.

В срок от 15 работни дни от подписването на констативния протокол, Изпълнителят трябва да представи готовата платформа със съответното текстово, фото и видео съдържание, което се удостоверява с приемо–предавателен протокол.

Изпълнителят преотстъпва на Възложителя всички авторски права върху изработената платформа, включително снимки, текстове, материали и др.

1.2. Осигуряване на гаранционна техническа поддръжка на интернет платформата за иновативни идеи.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури гаранционна техническа поддръжка на изградената интернет платформа за иновативни бизнес идеи за срок не по-малко от 6 (шест) месеца при спазване на следните условия:

1) Срокът за гаранционна поддръжка на платформата за иновативни идеи започва да тече след представяне на готовата платформа със съответното текстово, фото и видео съдържание, което се удостоверява с подписването на приемо-предавателния протокол.

2) За възникналите в гаранционния срок недостатъци, дефекти или критични проблеми, Възложителят уведомява писмено и/или по електронна поща и/или по факс Изпълнителя. Срокът за отстраняване на гаранционни дефекти или критични проблеми, които водят до пълна загуба на функционалността на платформата е до 4 часа от уведомяването; за некритични проблеми, при които има забавяне или частична загуба на функционалност - до 24 часа от уведомяването.

3) В случай че се установят скрити недостатъци, дефекти или критични проблеми, за които Изпълнителят е бил уведомен, той е длъжен да ги отстрани за своя сметка в сроковете по т. 1.2.2). Гаранционният срок спира да тече за времето, през което платформата не може да се ползва поради възникнали гаранционни дефекти или критични проблеми.

Изпълнителят трябва да администрира платформата в рамките на срока за изпълнение на дейностите, предложен от участника и да осигури гаранционна техническа поддръжка на платформата за срок не по-малко от 6 (шест) месеца считано от датата на подписването на приемо-предавателния протокол за приемането на готовата платформа.

1.3. Обучение на представители на София Тех Парк за работа с платформата за иновативни бизнес идеи.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да проведе обучение на поне трима служители на Възложителя за работа с платформата за млади предприемачи. Обучението да се проведе в рамките на 3 (три) работни дни, по 8 (осем) часа на ден. Обучението трябва да се проведе в офиса на Възложителя. Изпълнителят трябва да осигури и писмено ръководство за използване на платформата, на български език, на три броя електронни носители (флаш памет, компактдиск, външна памет).

Изпълнителят трябва да предложи график за провеждане на обучението на служителите на Възложителя за работа с платформата в срок до 3 (три) работни дни от подписването на приемо-предавателния протокол за приемането на готовата платформа. Възложителят има право да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки представеният график за провеждане на обучението следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят трябва да осигури провеждането на обучението на служителите на Възложителя за работа с платформата съобразно одобрения от Възложителен график.

1.4. Изготвяне на цялостен брандинг на конкурса за иновативна бизнес идея, включващ дизайн, лого, наименование и/или др.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да изготви цялостен брандинг за конкурса за иновативна бизнес идея, включващ лого, наименование и/или други, организиран от София Тех Парк.

Срокът за представяне от Изпълнителя на Възложителя на цялостен проект/дизайн за цялостен брандинг, включително дизайн, лого и наименование на конкурса, е не по-късно от 20 (двадесет) дни след сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Предложението за лого и наименование на конкурса следва да бъде в минимум 3 (три) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

2. Организиране на информационни събития в партниращи университети в страната

Изпълнителят трябва да организира и осъществи 9 (девет) броя едnodневни информационни събития в университети в страната, както и предварителна рекламна кампания за всяко от събитията в съответните университети, използвайки административни канали, социални мрежи, регионални медии и други, използвани от съответното учебно заведение. Събитията трябва да продължават минимум 3 (три) астрономически часа.

2.1. Идентифициране на партньорските на “Научно-технологичния парк” университети в страната за участие в информационните събития за популяризиране на София Тех Парк и възможностите, които предоставя, проекта „Научно-технологичен парк и конкурса за иновативна бизнес идея.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да идентифицира партньорските на “Научно-технологичния парк” университети в страната, а именно: университети в София, Пловдив, Варна, Бургас и Стара Загора и други големи градове в България, които поддържат технически, икономически и/или други специалности във фокус областите на “Научно-технологичния парк” (ИКТ, науки за живота и чиста енергия). Изпълнителят следва да подготви и изпрати официални писма с покана до съответните до минимум 30 (тридесет) университети за включването им в конкурса за иновативна бизнес идея чрез преподаватели и студенти.

След потвърждение от съответните университети, Изпълнителят изготвя окончателен списък, съдържащ 9 (девет) броя университети, в които да бъдат проведени информационните събития.

Срокът за представяне от Изпълнителя на Възложителя на списък с университетите и проект на текст на писмо и покана до тях, е не по-късно от 15 (петнадесет) дни след сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на списъка да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният списък и проект на текст на писмо и покана следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за представяне от Изпълнителя на Възложителя на окончателния списък с университетите, в които ще бъдат проведени информационните събития и график за провеждането им, е не по-късно от 15 (петнадесет) работни дни след изпращането на писмата и поканите до съответните университети. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на списъка и графика да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният списък и график следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

2.2. Осигуряване на лектори, които да участват в информационни събития.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да осигури по време на всяко от отделните информационни събития участие на минимум трима лектори, които да представят презентации, съдържащи информация за София Тех Парк и възможностите, които предоставя, етапа на развитие на проекта „Научно-технологичен парк“, както и за организираните от София Тех Парк конкурс за иновативна идея. Всеки от лекторите може да участва в едно или повече информационни събития. За всяко от събитията Възложителят осигурява участие и на поне двама свои представители.

Срокът за представяне от Изпълнителя на Възложителя на списък с лекторите, които ще вземат участие в информационните събития, е не по-късно от 15 (петнадесет) дни след сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на списъка да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният списък следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки

от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

2.3. Осигуряване на зала с техническо оборудване в съответните университети, където се провежда информационната кампания:

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури зала с не по-малко от 50 (петдесет) места за всяко от информационните събития. В залите в съответните университети следва да са спазени всички санитарно хигиенни изисквания и да бъде осигурено озвучаване със стационарен микрофон и система с проектор и екран за презентации. По преценка на Изпълнителя могат да бъдат осигурени подвижни микрофони.

2.4. Осигуряване на настаняване за една нощувка със закуска на лекторите, които ще участват в информационните събития, когато събитието е извън територията на гр. София и гр. Пловдив.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури настаняването на лекторите в единични стаи, в хотел най-малко три звезди, с осигурена закуска.

2.5. Осигуряване на храна за лектори, кафе пауза за участници в информационните събития.

Минимални изисквания: По време на информационните събития Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка минерална вода по време на цялото събитие, да организира минимум една кафе пауза и да осигури обяд на лекторите и участници.

2.6. Осигуряване на транспорт на лекторите, които ще участват в информационните събития.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да осигури транспорт за лекторите до съответните градове и университети с автомобил/микробус. Организирането на транспорта трябва да стане по предварително одобрения от Възложителя график за провеждане на отделните събития.

2.7. Осигуряване на дизайн, предпечат и печат на рекламни материали за информационните събития, както следва:

а) Плакати:

Минимални изисквания: Плакатите трябва да бъдат с размери: 50/70 см, печат, 300 гр. хартия, гланц, едностранен печат, тираж – по 10 (десет) броя за всяко от съответните информационни събития в отделните университети. Всеки плакат трябва да съдържа информация за датата, часа и мястото на провеждане на съответното събитие, лого и наименование на конкурса, лого на София Тех Парк, лого на Европейската комисия и Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност 2014- 2020 г.“

Срокът за представяне от Изпълнителя на Възложителя на проект на плакат, е не по-късно от 7 (седем) работни дни след одобряване на окончателния списък и график за

провеждане на информационните събития. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на списъка да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният проект следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за отпечатване на плакатите със съответните дати и локации от Изпълнителя в посочения по-горе тираж и поставянето им, е не по-рано от 30 (тридесет) дни преди провеждането на съответното информационно събитие.

б) Информационни брошури:

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да изготви информационни брошури с информация за София Тех Парк и за организирания конкурс за иновативни идеи с минимални изисквания за размери - А5, брой – 4 (четири) листа с 8 (осем) страници, тираж 1000 (хиляда) броя, от които 600 (шестотин) на български език и 400 (четиристотин) на английски език. Технологични характеристики на хартията - 130 гр/м²., гланц; Минимални изисквания за цветност - 4+4. Изпълнителят следва да изпълни дизайн, предпечат и печат и да достави, на посочено от Възложителя място, в пълен тираж изготвените информационни брошури. Брошурата трябва да съдържа на първа корица логата на конкурса за иновативни идеи, на София Тех Парк и на Оперативната програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014- 2020 г. Информационните брошури трябва да са на български и английски език и да отговарят на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение от Възложителя на текста и дизайна на информационните брошури е 7 (седем) работни дни след одобряване на окончателния списък и график за провеждане на информационните събития. Предложението за проекта/дизайна на брошурите следва да бъде в минимум 2 (два) концептуално различни варианта, като Възложителят следва в срок до 7 (седем) работни дни от получаването им да уведоми Изпълнителя за:

- избора си на един от представените варианти, който следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя или

- забележки и корекции по един от представените варианти. В този случай, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на информационните брошури, изискванията за визуализация, коректните логa и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за отпечатване на информационните брошури от Изпълнителя в посочения по-горе тираж, е не по-късно от 7 (седем) работни дни след одобряване на проекта на информационните брошури от Възложителя.

Изпълнителя следва да раздаде отпечатаните информационни брошури до приключването на конкурса за иновативна бизнес идея.

2.8. Осигуряване на професионално фотозаснемане на информационните събития.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да осигури професионално фотозаснемане на деветте информационни събития, като трябва да предостави на Възложителя минимум 30 (тридесет) бр. снимки от всяко от деветте събития.

Срокът за предоставяне от Изпълнителя на минимум 30 бр. снимки от всяко от деветте събития на Възложителя, е не по-късно от 3 (три) работни дни след съответното събитие.

2.9. Организиране и провеждане на пресконференции по време на информационната кампания в университетите в страната

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да осигури провеждане на общо 9 (девет) броя пресконференции по време на информационните събития. Пресконференциите следва да се проведат в залите на университетите, които са домакин на съответните събития и в съответствие с графика за провеждане на събитията, одобрен от Възложителя. Изпълнителят трябва да осигури подреждането на залите, в които ще се провеждат информационните събития в съответните университети, да бъде изцяло според заложените изисквания за информация и комуникация, включително с разполагане на знамена на Европейския съюз, Република България, както и знаме с логото на София Тех Парк, както и да осигури място в залата за всеки участник.

Изпълнителят ще трябва да изготви по едно прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да бъде анонсирано всяко от деветте предстоящи информационни събития и по едно прессъобщение, което да бъде разпространено след провеждане на съответната пресконференция в отделните университети заедно със снимков материал от събитието. Текстът се публикува на интернет страницата на Възложителя и се разпространява до предварително одобрен списък с медии съгласно т. 4 по-долу в настоящата документация.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на текста на прессъобщението, с което предварително ще бъде анонсирано всяко от деветте предстоящи информационни събития, е 15 (петнадесет) работни дни преди датата на провеждане на всяко от информационните събития. В срок до 7 (седем) работни дни от получаването на текста Възложителят има право да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции. При липса на отправени забележки представеният проект на текста на прессъобщенията следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя след получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят е длъжен да осигури разпространението на прессъобщението в окончателния и одобрен вариант до одобрен списък с медии, на датата, предхождаща деня на съответното информационно събитие съобразно одобрения от Възложителя график.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на текста на прессъобщението заедно със снимков материал от събитието, което следва да бъде разпространено след провеждане на съответната пресконференция, е на дата на провеждането на пресконференцията. Възложителят има право да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции. При липса на отправени забележки представеният проект на текста на прессъобщението следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците и да осигури разпространението на прессъобщението в коригиран вариант до одобрения списък с медии, на датата на провеждането на пресконференцията съобразно одобрения от Възложителя график.

Изпълнителят трябва да извърши регистрацията на присъстващите преди началото на пресконференцията чрез отбелязването им в присъствен списък, съдържащ логата на Регионалния форум, на София Тех Парк, както и задължителните елементи за визуализация по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност 2014- 2020 г.“, дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис., както и да осигури подписване на съответните декларации от лицата, които са съгласни да бъдат събирани и обработвани техни лични данни при спазване на изискванията на Регламента (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Изпълнителят трябва да осигури фотозаснемане на всяка от пресконференциите, като в деня на съответната пресконференция, след приключването ѝ трябва да предаде на Възложителя минимум 20 (двадесет) снимки от всяка от събитието. Изпълнителят преотстъпва на Възложителя всички авторски права върху изготвените снимки, текстове и материали.

3. Създаване на концепция, организация и провеждане на конкурс за иновативни бизнес идеи сред партниращите университети.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да изготви концепция за организирането на конкурс за иновативна бизнес идея сред студентите от партньорските университети на София Тех Парк - регламент, категории, видове награди, както и състав на журито/комисията за оценка и менторските панели, включващи членове на академичната и бизнес общността, авторитетни представители от компании или други организации, активни участници в сферата на иновациите и предприемачеството. Конкурсът следва да има минимум 3 брой категории за иновативни бизнес идеи, като всяка тях да може да бъде наградена с първо, второ и трето място.

Изпълнителят следва да идентифицира и състави списък на потенциалните ментори, жури и лектори и да изготви официални писма, с покана за участие в конкурса, които представя на Възложителя за подпис и след това изпраща по електронен път. Изпълнителят трябва да осигури минимум по двама ментори в категория с ангажираност към процеса на идентифициране на

кандидатите в конкурса, подпомагане на развитието на техните идеи в хода на конкурса и други напътствия и комуникации.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на концепция за организирането на конкурс за иновативна бизнес идея (включително график за провеждането на конкурса, предложение за регламента, категориите, видовете награди, списък с потенциални ментори, жури и лектори в конкурса), е до 20 (двадесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на концепцията да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представената концепция следва да се счита за окончателна и одобрена от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя

Изпълнителят следва да организира конкурса съобразно одобрената от Възложителя концепция за провеждането му.

4. Организиране на кампания в медиите по време на информационната кампания в университетите в страната и провеждането на конкурса за иновативна идея.

4.1. Осигуряване на медийни изяви на експертни лица от София Тех Парк, и/или партньорски организации, ангажирани с инициативата, ментори или лектори.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да осигури медийното обезпечаване на целия процес по лансиране на интернет платформата и провеждането на конкурса за иновативна идея, в това число набиране на идеи, оценка и селектиране, както и последващия етап, в който отличените идеи ще получават подкрепа от София Тех Парк, бизнес и академичните партньори – в национални и регионални печатни и електронни медии, за което ще се изготвя съответният пресклипинг (справка за публикуваните материали). Изпълнителят трябва да обезпечи медийни изяви на експертни лица от София Тех Парк, и/или партньорски организации, ангажирани с инициативата, менторите или лекторите с целопуляризирането на интернет платформата и конкурса за иновативна бизнес идея и успешната реализация на инициативата. Медийните изяви трябва да са поне 6 (шест) броя в хода на информационната кампания в университетите и провеждането на конкурса, като изявите трябва да бъдат в поне 2 (две) телевизии с национален обхват, 2 (две) радиа с национален обхват, 2 (две) печатни медии с национален обхват и съответните им сайтове, както и в 9 (девет) медии с регионален обхват. Участията трябва да бъдат в подходящи като тематика рубрики и/или предавания. Изпълнителят осигурява участие в интервю или репортаж на посочени от Възложителя представители или участници в инициативата.

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение списък с медии, в които според него е целесъобразно да бъдат осъществени медийните изяви и мотиви за включването им в този етап на кампанията.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на примерните теми за медицините изяви на предложени от Изпълнителя експерти, членовете на журито, ментори или лектори и график за осъществяване на медицините изяви е до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на темите да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените теми, лица и график и следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да осигури медицините изяви на конкретните лица по време на информационната кампания в университетите в страната и провеждането на конкурса за иновативна идея съобразно одобрения от Възложителя график.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на материалите, които ще бъдат разпространявани, изискванията за визуализация, коректните лога и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

4.2. Осъществяване на публикации в интернет медиите.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да подготви и предостави за одобрение от страна на Възложителя на 10 (десет) броя материали на 10 (десет) различни теми за интернет медии – 5 до медии с общ информационен характер и 5 за специализирани интернет медии в областта на ИКТ, науки за живота, зелени енергии, образование, наука и/или предприемачество. Темите ще бъдат разработени и подготвени с помощта на Възложителя и ще имат за цел да популяризират информационните събития и платформата, която се представя. Всички материали относно популяризирането на проекта, следва да бъдат оформени в съответствие с „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.“

Информацията извън задължителната визуализация за вида на материалите за интернет медиите, изискванията за визуализация, лога и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на примерните теми за интернет публикациите, списък с интернет медии, в които да бъдат разпространени и график за осъществяване на публикациите е до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на темите да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените теми следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки

от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на материалите за интернет публикациите е до 15 (петнадесет) работни дни преди датата за извършване на съответната публикация съобразно одобрения от Възложителя график. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на темите да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените материали следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да осигури публикуването на одобрените от Възложителя материали за интернет публикациите по време на информационната кампания в университетите в страната и провеждането на конкурса за иновативна идея съобразно одобрения от Възложителя график.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайните единични цени на изделието без ДДС и следва да бъдат включени в крайната цена на изпълнителя.

4.3. Изготвяне и разпространение на прессъобщения:

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да изготви и да разпространи не по-малко от 30 (тридесет) броя прессъобщения по следните теми до медии по предварително предложен и одобрения от Възложителя списък по т. 4.1:

- Прессъобщение за пресконференция за обявяването на конкурса за иновативна бизнес идея, което следва да бъде разпространено на датата, преди провеждане на пресконференцията в гр. София в национални и местни медии по одобрения от Възложителя списък.

- Прессъобщение за стартирането на конкурса за иновативна бизнес идея, което следва да бъде разпространено на датата на провеждането на пресконференцията за обявяването на конкурса в национални и местни медии по одобрения от Възложителя списък.

- Прессъобщение за организиране на всяка от деветте пресконференции в университетите в страната, което следва да бъде разпространено на датата, предхождаща тази на пресконференция в съответния университет в местните медии и представителите на националните медии по съответните места за провеждане на информационното събитие в рамките на кампанията.

- Прессъобщение за резултатите от всяко от деветте проведени информационни събития в университетите, което следва да бъде разпространено на датата на провеждане на съответното информационно събитие, в местните медии и представителите на националните по места за всяка от срещите в съответните висши учебни заведения.

- Прессъобщение за обявяване на краен срок за подаване на проектни предложения, което следва да бъде разпространено 15 (петнадесет) календарни дни преди крайния срок за подаване

на проектни предложения, в медиите в гр. София и регионите, където ще се провеждат информационните събития.

- Прессъобщение за брой подадени проекти при изтичане на срока за кандидатстване с проекти. В текста трябва да се разясни процедурата и сроковете за оценка и да се отправи призив за публично гласуване. Прессъобщението следва да бъде разпространено до 2 (два) работни дни след изтичането на крайния срок за гласуване за подадените проектни предложения в национални и регионални медии.

- Прессъобщение за напомняне и призив за гласуване, което следва да бъде разпространено минимум 5 (пет) пъти по време на срока за гласуване.

- Прессъобщение за обявяване на титулярите в съответните категории и наградите, които те ще получат, което следва да бъде разпространено на датата на обявяването на титулярите в съответните категории и наградите.

- Прессъобщение, анонсиращо предстоящата официална церемония за награждаване на победителите, което следва да бъде разпространено на датата, предхождата официална церемония за награждаване на победителите.

- Прессъобщение и снимки след официална церемония по награждаване с имената на победителите и припомняне на техните иновативни идеи, което следва да бъде разпространено на датата на официалната церемония по награждаване.

Прессъобщенията трябва да отговарят на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

4.4. Подготовка и осигуряване на разпространението на интервюта с победителите в съответните категории.

Минимални изисквания: Изпълнителят организира и осигурява интервюта и представяне на победителите в минимум трите категории на конкурса, класирани на първо, второ и трето място в медии с национално покритие и техните съответни сайтове. Както следва:

- По 1 (едно) интервю в телевизия с национално покритие, едно в радио с национално покритие и печатна медия с национално покритие и съответния ѝ информационен сайт. Интервютата трябва да бъдат организирани и излъчени не по-късно от 2 седмици след приключване на конкурса и официалното връчване на наградите на победителите и съответното оповестяване на събитието в медиите. Интервютата трябва да се организират по категории и за тримата класирани участници (на първо, второ и трето място) – минимум 3 категории по три групови интервюта, минимум 9 интервюта.

Изпълнителят следва да осигури провеждането на интервютата с победителите в срок до 10 (десет) работни дни след официалната церемония по награждаване на победителите в конкурса.

4.5. Изготвяне на минимум 10 (десет) бр. материали за секцията „Новини“ от платформата за иновативни идеи

Минимални изисквания: Изпълнителят изготвя и предлага за одобрение на Възложителя на текстове и придружаващ снимков и/или видео материал за минимум 10 (десет) публикации за секцията „Новини“ от платформата за иновативни идеи. Изпълнителят публикува на секцията „Новини“ и всички материали – печатни, видео и аудио от репортажи, новинарски материали или интервюта публикувани в медиите във връзка с конкурса за иновативна бизнес идея.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на график – по дати и теми за публикуване на материалите е до 20 (двадесет) календарни дни считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на графика и темите да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният график и теми следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне за одобрение на Възложителя на текстове и придружаващия снимков и/или видео материал за публикациите за секцията „Новини“ от платформата за иновативни идеи е до 7 (седем) работни дни преди датата за извършване на съответната публикация съобразно одобрения от Възложителя график.

Изпълнителят следва да осигури публикуването на одобрените материали за секцията „Новини“ от платформата за иновативни идеи съобразно одобрения от Възложителя график.

4.6. Изготвяне на видео материали за всеки спечелил проект в конкурса

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да изготви и представи за одобрение сценарии за заснемане на видео материали за всеки от победителите в конкурса. Техническите параметри на материалите трябва да бъдат съобразени с техническите характеристики на интернет платформата и да са годни за публикуване на нея в отлично качество. Материалите не трябва да са по-дълги от 5 (пет) минути и трябва да представят победителя и неговата идея, с която е участвал в конкурса, както и да съдържат коментари за ползата от конкурса и за подкрепата, която е получил участникът от София Тех Парк. Материалите трябва да отговорят на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на заснетите и монтирани материали е до 10 (десет) календарни дни, считано от датата на официалната церемония по награждаване. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на материалите да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените материали следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят преотстъпва на Възложителя всички авторски права върху изготвените материали.

4.7. Организиране на три броя пресконференции.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да организира и проведе 3 (три) броя пресконференции, както следва:

- за началото на конкурса за иновативни идеи – следва да се проведе на датата на началото на конкурса;
- за броя на кандидатите в инициативата – следва да се проведе по време на срока за кандидатстване в конкурса;
- заключителна пресконференция с официално връчване на наградите на победителите – следва да се проведе на датата на официалното връчване на наградите на победителите на конкурса.

Изпълнителят следва да проведе пресконференциите и официалната церемония в зали на територията на София Тех Парк и да осигури необходимото оборудване – седящи места за всички участници, оформление и брендиране, както и техническо обезпечаване, което да отговоря на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“. Изпълнителят заплаща всички режимни разходи за използваните зали, в които се провеждат съответните пресконференции и официалната церемония.

Изпълнителят е длъжен да осигури за участие в пресконференциите представители на журито, на менторите, на държавни институции и партньорски организации и институции, на участниците в конкурса (в заключителната пресконференция), както и на авторитетни личности, които да участват в церемонията по връчването на наградите.

Изпълнителят следва да осигури присъствие на минимум 15 (петнадесет) представители на медиите във всяка от пресконференциите, като организира в началото на събитието тяхната регистрация по име, медия, контакти и подпис, *както и да осигури подписване на съответните декларации от лицата, които са съгласни да бъдат събирани и обработвани техни лични данни при спазване на изискванията на Регламента (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).*

Изпълнителят следва да осигури фотографско заснемане на пресконференциите и да предаде на Възложителя минимум 30 снимки от всяко събитие.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на сценариите за провеждане на пресконференциите е до 15 (петнадесет) календарни дни преди датата на провеждането на конкретната пресконференция.. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на сценариите да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените сценарии следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя на Възложителя изготвения снимковия материал е в срок до 5 (пет) работни дни от провеждането на всяка от отделните пресконференции. Изпълнителят преотстъпва на Възложителя всички авторски права върху изготвените материали.

4.8. Изготвяне и разпространение на уведомителни писма.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да изготви 2 (два) броя уведомителни писма с еднакво съдържание, които следва да бъдат изпратени съответно до УО на ОПИК 2014 – 2020 г. и до Областен информационен център – София. Писмата трябва да съдържат точна информация за създаването на платформата за иновативни бизнес идеи и за провеждането на конкурса (стартирането на конкурса, датата, местото и часа на съответната първа, анонсираща пресконференция, участници, интернет адрес и др.) и да отговарят на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на текста на писмата е до 15 (петнадесет) работни дни преди датата на пресконференцията за обявяване на началото на конкурса за иновативни идеи. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на писмата да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените писма следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да предостави на Възложителя за подписване одобрените текстове на писмата и да осигури изпращането на подписаните писма посредством куриер или по пощата, както и по електронен път, в срок до 7 (седем) работни дни преди датата на пресконференцията за обявяване на началото на конкурса за иновативна идея.

4.9. Администриране на националната кампания за лансиране на иновативна платформа за млади предприемачи в интернет и социалните мрежи.

Минимални изисквания: Изпълнителят трябва да идентифицира страници и личности със сходни интереси, чрез които да популяризира и лансира иновативната платформа за млади предприемачи и да извърши администриране на кампанията в интернет и социалните мрежи (Facebook, LinkedIn и др.). Изпълнителят следва да осигури минимум по 2 (два) броя публикации на български и английски език на седмица във за профила в социалните мрежи на София Тех Парк Facebook и в LinkedIn, както и в подходящи други профили и групи в рамките на провеждането на конкурса. Изпълнителят трябва да следи и да изготвя отговори на коментари, запитвания, лични съобщения, когато това е в компетенциите му или да информира Възложителя и да отправя предложения за реакции.

Информацията извън задължителната визуализация за вида на постовете и материалите които ще бъдат разпространявани, изискванията за визуализация, коректните логотипи и емблеми в подходящ формат ще бъдат предоставени от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на плана за публикациите в интернет и социалните мрежи е до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на изпълнение на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на плана да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният план следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на всяка от отделните публикации е до 7 (седем) работни дни преди датата за публикуване на конкретния материал съобразно одобрения от Възложителя план. Възложителят има право в срок до 3 (три) работни дни от получаването на материала да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният материал следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да осъществи публикациите съгласно одобрения от Възложителя план.

Всички разходи за дизайн, художествено оформление, брендиране, изработка, пакетиране, доставка и др. за всеки от материалите, следва да бъдат включени в крайната единична цена на изпълнителя.

IV. Дейност № 3: Медия планиране и купуване за осъществяване на рекламна кампания в национални медии.

Основна цел: Популяризиране на първия в България научно-технологичен парк, възможностите, които предоставя той за подпомагане на стартиращия бизнес, за създаване на нови върхови научни постижения, за развитие на иновативни стоки и услуги, които да постигнат успешна пазарна реализация пред широката общественост и специализирани групи в България, както и популяризиране на информация за изпълнение на проекта за създаване на Научно-технологичния парк – Фаза 2.

Целта на настоящата дейност е повишаване на информираността на широката общественост и специфични целеви групи за София Тех Парк като първия в България научно-технологичен парк, както и за постигнатото до момента в изпълнението на проекта. Ще бъдат постигнати и цели по представяне на възможностите, които предоставя парка за насърчаване на предприемачеството, за създаване на синергия между науката и бизнеса, за подпомагането на постигането на нови върхови научни постижения.

Обхват: Ще бъдат представени услугите и помощта, която Научно-технологичния парк предоставя за стартиращия бизнес, за неговата роля в развитие на иновативната екосистема на страната и за създаване на стоки и услуги с висока добавена стойност. Основна задача ще бъде и да се предостави информация за дейностите на парка, насочени към предприемачество, наука, образование, както и за основните фокус области на работа – науки за живота, зелени енергии и ИКТ. Основна задача на кампанията ще е чрез медиите с национален обхват да бъде достигнато до възможно най-голяма и разнородна аудитория и да се повиши нейната информираност за Научно-технологичния парк, както и да се подпомогне изграждането на имиджа на София Тех Парк като място за високи технологии, иновации и предприемачество.

Място на изпълнение: Република България

Срок за изпълнение: не повече от 180 (сто и осемдесет) дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на изпълнението на обществената поръчка.

1. Медия планиране и купуване за осъществяване на рекламна кампания в национални медии.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да извърши медия планиране и купуване по отношение на националните печатни и национални електронни медии – радио вериги с национален обхват и медии с цифрово наземно телевизионно разпръскване, да подготви, организира и разпространи материали одобрени от Възложителя или изработени от съответната медия по идея на Изпълнителя в националните печатни, онлайн и електронни медии – радиа и телевизии, въз основа на разработеното и одобрено медия планиране да предостави анализ на съдържание на публикациите и материалите, тяхната ефективност за всеки месец от изпълнение на договора. За осъществяването на медия планиране и купуване Изпълнителят следва да организира и проведе телевизионни рекламни кампании в медии с национален обхват, в радио вериги с национален обхват и публикации в печатни и онлайн медии с национален обхват в срока на изпълнение на дейностите, предложен в офертата на Изпълнителя.

1.1. Медия планиране по отношение на националните печатни и онлайн медии.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да изработи медия планиране и подход за извършване на публикациите, рекламните материали, интернет банерите и/или клиповете, които да бъдат реализирани чрез национални печатни вестници и списания, онлайн медии като част от комуникационната политика и стратегия на София Тех Парк. Медия планът за печатните медии следва да съдържа не по-малко от 36 (тридесет и шест) материала и трябва да показва разпределението на материалите срока на изпълнение на дейностите, предложен от участника. Медия планът за онлайн медиите да включва минимум 100 (сто) материала и трябва да показва разпределението на материалите в срока за изпълнение на дейностите, предложен от участника. Публикациите трябва да са съобразени с „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение списък с избраните медии заедно с актуални и представителни официални данни за обхвата и разпространението, тиражи, общ аудиторен дял, детайлна разбивка по възрасти и часови пояси и други показатели на съответните медии. Участникът трябва да предостави и медия план – брой материали, примерен график за тяхното осъществяване и видове материали (интервюта, репортажи и други).

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на график (въз основа на предложения медия план) с видовете материали и тяхната тематика, примерен подход за реализиране на публикациите и система за оценка на ефективността на кампанията, включително количествени и качествени индикатори е до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на изпълнение на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на графика, подхода за реализиране на публикациите и системата за оценка на ефективността на кампанията да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният график, примерен подход за реализиране на публикациите и система за оценка на ефективността на кампанията следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

1.2. Подготовка, организиране и разпространение на публикациите под формата на статии или част от специални рубрики в печатните и онлайн медиите.

Минимални изисквания: Изпълнителят е длъжен да осигури максимален брой експертни публикации, интервюта и ПР статии и други с информация за работата на София Тех Парк и развитието на проекта „Научно-технологичен парк“. Размерът на публикациите в националните печатни медии не трябва да бъде по-малък от ¼ от големината на страницата. Когато текстът е придружаван от снимка, визуализацията не трябва да надвишава 40% от общия размер на публикацията. В седмичните списания и специализирани издания публикациите трябва да бъдат с размера не по-малък от ½ от големината на страницата. За онлайн издания публикациите трябва да са на началната страница (home page) на съответната медия и на минимум 10% ротация и при минимум 0,10% честота на кликане (click through rate). Материалите могат да бъдат публикации/интервюта в националните печатни медии, специализираните и онлайн медиите, представящи основните послания и актуални новини за работата и резултатите на София Тех Парк, разяснителни публикации с цел публикуване на допълнителни акценти и послания за работата, дейността и същността на София Тех Парк и др. Информационните материали трябва да бъдат с текстове, които съдържат и представят становището и позицията на Възложителя по теми, свързани с дейността на София Тех Парк, актуални информации за научно-технологичния парк – постижения, новини.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на информация за темата на публикацията или съответно събеседника за интервю от страна на София Тех Парк е до 20 (двадесет) работни дни преди датата за извършване на съответната публикация съобразно одобрения от Възложителя график. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на информацията за темата на публикацията или съответно събеседника за интервю да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представената информация за тема на публикацията или съответно събеседник за интервю следва да се счита за окончателна и одобрена от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на текст на експертната публикация, статия или интервю от Изпълнителя или представителя на съответната медия, в която е предвидено да бъде направена публикацията, е до 7 (седем) работни дни преди датата за извършване на съответната публикация съобразно одобрения от Възложителя график. Възложителят има право в срок до 3 (три) работни дни от получаването на публикацията, статията или интервю да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представената публикация, статия или интервю следва да се счита за окончателна и одобрена от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Изпълнителят следва да осигури одобренията от Възложителя печатни материали да бъдат публикувани на 1-ва, 2-ра, 5-та или на вътрешна тематично подходяща страница на изданието, в зависимост от обема, а тези за онлайн медиите - на началната страница (home page) при спазване на одобрения от Възложителя график.

1.3. Медия планиране по отношение на радио вериги с национален обхват.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да изработи медия планиране и излъчване на материали, които да реализира чрез радио вериги с национален обхват. Материалите трябва да бъдат новинарски репортажи и информации за работата и постиженията на София Тех Парк, материали, излъчени в подходящи по тематика и аудитория предавания или рубрики за възможностите, които представя Научно-технологичният парк, под формата на интервюта на представители на София Тех Парк в публицистични предавания и други. Изпълнителят е длъжен да осигури максимален брой излъчени материали. Брой на материалите трябва да бъде не по-малко от 96, като 50% от материалите трябва да бъдат с времетраене минимум 3 (три) минути, а останалите 50% - с времетраене минимум 20 минути.

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение списък с избрани медии, като представи актуални, представителни и официални данни за аудиторния дял, разпространение и обхват на радио вериги с национален обхват.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на график (въз основа на предложения медия план), примерен подход за реализиране на публикациите и система за оценка на ефективността на кампанията, включително количествени и качествени индикатори е до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на изпълнение на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на графика,

подхода за реализиране на публикациите и системата за оценка на ефективността на кампанията да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените график, примерен подход за реализиране на публикациите и система за оценка на ефективността на кампанията следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

1.4. Подготовка, организиране и разпространение на новинарски материали или участия в специални рубрики, или публицистични предавания в радио вериги с национален обхват.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да подготви, организира и разпространи максимален брой експертни интервюта, новинарски материали и други, с информация и актуални новини за работата на София Тех Парк в радио вериги с национален обхват. Излъчените материалите трябва да бъдат качени на интернет страниците на съответните радио вериги с национален обхват. Материалите трябва да бъдат репортажи или новинарски, които съдържат и представят становището и позицията на Възложителя по теми, информации, свързани с дейността на София Тех Парк.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на информация за темата на материала или съответно събеседника за интервю от страна на София Тех Парк е до 20 (двадесет) работни дни преди датата за извършване на съответната публикация съобразно одобрения от Възложителя график. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на информацията за темата на публикацията или съответно събеседника за интервю да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представената информация за тема на публикацията или съответно събеседник за интервю следва да се счита за окончателна и одобрена от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на текст на материала или темите (въпроси) за интервюто от Изпълнителя или представителя на съответната медия, в която е предвидено да бъде направена публикацията, е до 7 (седем) работни дни преди датата за извършване на съответното излъчване съобразно одобрения от Възложителя график. Възложителят има право в срок до 3 (три) работни дни от получаването на публикацията, статията или интервю да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представената публикация, статия или интервю следва да се счита за окончателна и одобрена от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки

от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

1.5. Медия планиране по отношение на цифрови медии с наземно телевизионно разпръскване.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да изработи медия планиране и подход за подготовка и излъчване на материалите, които да реализира чрез излъчване чрез цифрови медии с наземно телевизионно разпръскване като част от комуникационната политика и стратегия на София Тех Парк. Материалите трябва да бъдат новинарски репортажи и информации за работата и постиженията на София Тех Парк, да бъдат излъчени в подходящи по тематика и аудитория предавания или рубрики за възможностите, които представя Научно-технологичния парк, под формата на интервюта на представители на София Тех Парк в публицистични предавания и други. Изпълнителят е длъжен да осигури максимален брой излъчени материали. Предложението трябва да съдържа не по-малко от 10 (десет) репортажа с времетраене на всеки до 1 минута и 30 секунди в новинарските емисии, както и минимум 8 (осем) броя участия на експерти от София Тех Парк в предавания на телевизиите с продължителност не по-малко от 15 (петнадесет) минути всяко от тях.

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение списък с избрани цифрови медии с наземно телевизионно разпръскване, като представи актуални, представителни и официални данни за аудиторния дял, разпространение и обхват на медиите.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на график (въз основа на предложения медия план), примерен подход за реализиране на публикациите и система за оценка на ефективността на кампанията, включително количествени и качествени индикатори е до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на изпълнение на обществената поръчка. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на графика, подхода за реализиране на публикациите и системата за оценка на ефективността на кампанията да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представените график, примерен подход за реализиране на публикациите и система за оценка на ефективността на кампанията следва да се считат за окончателни и одобрени от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

1.6. Подготовка, организиране и разпространение на новинарски материали или участия в специални рубрики или публицистични предавания в медии с цифрово наземно телевизионно разпръскване.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва да подготви, организира и разпространи новинарски материали или участия в специални рубрики или публицистични предавания в медии с цифрово наземно телевизионно разпръскване. Изпълнителят е длъжен да осигури максимален брой излъчени материали: експертни интервюта, новинарски материали и други, с

актуални новини за работата на София Тех Парк. Материалите трябва да бъдат видео репортажи или новинарски текстове, които съдържат и представят становището и позицията на Възложителя по теми, свързани с дейността на София Тех Парк. Излъчените материали трябва да бъдат качени и на интернет страниците на съответните медии с цифрово наземно телевизионно разпръскване. Продължителността на материала трябва да отговаря на спецификата и формата на съответната медия, предаване или рубрика– емисия новини, специализирана рубрика или публицистично предаване.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на информация за темата на материала или съответно събеседника за интервю от страна на София Тех Парк е до 20 (двадесет) работни дни преди датата за извършване на съответната публикация съобразно одобрения от Възложителя график. Възложителят има право в срок до 7 (седем) работни дни от получаването на информацията за темата на материала или съответно събеседника за интервю да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представената информация за тема на материала или съответно събеседник за интервю следва да се счита за окончателна и одобрена от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

Срокът за изготвяне и представяне от Изпълнителя за одобрение от Възложителя на текст на материалите или темите за интервюта от Изпълнителя или представителя на съответната медия, в която е предвидено да бъде направена публикацията, е до 7 (седем) работни дни преди датата за извършване на съответната публикация съобразно одобрения от Възложителя график. Възложителят има право в срок до 3 (три) работни дни от получаването на материалите или темите за интервюта да уведоми Изпълнителя за забележки и корекции.

При липса на отправени забележки в посочения срок представеният материал или тема за интервю следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

В случай, че Възложителят представи забележки и корекции, избраният изпълнител следва да отстрани недостатъците в срок до 3 (три) работни дни, считано от получаването им и да изпрати на Възложителя коригиран вариант. При липса на представяне на забележки от страна на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на коригирания вариант, последният следва да се счита за окончателен и одобрен от Възложителя.

2. Анализи на публикациите и излъчените материали.

Минимални изисквания: Изпълнителят следва всеки месец да прави анализ на съдържанието (контент анализ) и анализ на въздействието на направените публикации, на материалите, излъчени по радио вериги с национален обхват и на материалите, излъчени по медии с цифрово наземно телевизионно разпръскване. Изпълнителят трябва ежемесечно да предоставя на Възложителя аналитичен доклад по време на срока за изпълнение на дейностите, предложен в офертата му, който следва да съдържа анализ на съдържанието в графичен формат и анализ на въздействието. Анализът на съдържанието трябва да обхваща броя на материалите, графичното оформление, големината и позиционирането им. Анализ на въздействието на публикуваните

материали върху целевите групи в графичен формат и под формата на аналитичен доклад на месечна база.

Аналитичният доклад трябва да съдържа минимум общо описание на медиите, които са използвани през съответния месец – медиите, в които са публикувани/излъчени материали и най-общите им характеристики, характеристики на материалите през изтеклия месец, анализ на съдържанието на публикациите/материалите, анализ на отношението и въздействието, потенциален брой на публиката от съответните целеви аудитории, до които е достигнала информацията, както и тиража/ аудиторния дял на съответните медии в разглеждания период, ако за това има официални данни, както и по един екземпляр от съответните медии, в които са публикувани/излъчени материалите, по две копия на всяка публикация от публикациите в онлайн медиите и линкове към материалите, излъчени в в медии с цифрово наземно телевизионно разпръскване и радио веригите.

Изпълнителят следва да представя на Възложителя аналитичният доклад с приложения, изводи и препоръки, изготвен в MS Word формат, в срок до 5 (пет) работни дни след приключването на всеки месец до изтичането на срока за изпълнение на дейностите, предложен от участника.

V. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

При изготвяне на офертата си, всеки от участниците по обществената поръчка следва да представи като част от своето техническо предложение подход за управление на риска, който ще прилагат при изпълнението на поръчката. Участниците трябва да представят анализ на идентифицираните от Възложителя рискове с оценка на вероятност, въздействие и мерки за реакция/противодействие за всеки един риск. През времето за изпълнение на дейностите Изпълнителят трябва да следи рисковете, да оценява тяхното влияние, да анализира ситуацията и да идентифицира (евентуално) нови рискове, след сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка. В хода на изпълнение на поръчката Изпълнителят трябва да поддържа актуален списък с рисковете и да информира Възложителя за състоянието на рисковете.

При изготвянето на списъка с рискове участниците трябва да вземат предвид следните идентифицирани от Възложителя рискове:

- Не добра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на изпълнение дейностите на проекта;
- Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Забавяне при изпълнение на дейностите, предмет на поръчката, опасност от неспазване на срока за изпълнение;
- Грешки при разработване на функционалностите на интернет платформата;
- Неизпълнение на одобрените медийни планове, поради възникване на информационни събития с по-голяма голямо обществено значение;
- Невъзможност на участника да осигури достатъчен брой участници в регионалния форум

В техническото предложение участниците трябва да дефинират предпоставките за успешното изпълнение на дейностите, както да идентифицират основните рискове за

неуспешно изпълнение на поръчката заедно с мерките, които предлагат да се предприемат за намаляване на последствията.

VI. ОТЧЕТНОСТ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

По отношение на Дейност 1:

Изпълнителят представя отчет за извършената работа не по-късно от 20 (двадесет) дни след приключване на Регионалния форум, придружен от оригиналните списъци от регистрацията на участниците и от регистрацията на журналистите (присъствали на пресконференциите), сертификати от медиите за излъчените материали. Отчетът включва подробно описание на извършените дейности.

Направените по време на събитията снимки, видеоматериали, мониторинг на медиите във връзка с публикациите, както и прессъобщенията се предоставят на Възложителя на електронен носител и разпечатани на хартия.

Приемането на отчета за изпълнените дейности без забележки от страна на Възложителя се удостоверява с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол.

По отношение на Дейност 2:

Изпълнителят представя отчет за извършената работа не по-късно от 20 (двадесет) дни след приключване на заключителната пресконференция с официално връчване на наградите на победителите от конкурса за иновативни бизнес идеи, придружен от оригиналните списъци от присъствалите журналисти на пресконференциите, както и на участниците в официални церемонии и събитията от промоционалната кампания, проведена из университетите в страната, списък с участниците в конкурса за иновативна бизнес идея, както и документи и/или сертификати от медиите за излъчени материали. Отчетът включва подробно описание на извършените дейности.

Направените по време на събитията снимки, видеоматериали, мониторинг на медиите във връзка с публикациите, както и прессъобщенията се предоставят на Възложителя на електронен носител и разпечатани на хартия.

Приемането на отчета за изпълнените дейности без забележки от страна на Възложителя се удостоверява с с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол.

По отношение на Дейност 3:

Изпълнителят представя отчет за извършената работа не по-късно от 20 (двадесет) дни след представяне на последният анализ на публикуваните и излъчени материали, придружен от сертификати от медиите за излъчените реклами/публикации/материали/интервюта. Към отчета се описват и представените ежемесечни анализи на съдържанието на направените публикации (контент анализ), както и анализ на въздействието им, съгласно техническата спецификация.

Приемането на отчета за изпълнените дейности без забележки от страна на Възложителя се удостоверява с с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол.



Приложение № 2

МЕТОДИКА

за определяне на комплексна оценка на офертите за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк“ - фаза 2 по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“

Оценяването и класирането на офертите на участниците се възлага въз основата на икономически най – изгодна оферта, въз основа на критерия посочен в чл.70, ал. 2, т. 3 ЗОП – преценка за оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената, както и на показатели, включващи качествени аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база, комплексна оценка съгласно съдържанието на получените ценово и техническо предложение на участниците. Максималният брой точки, които участникът може да получи е 100 точки.

Настоящата методика съдържа точни указания за определяне на комплексната оценка на всяка оферта, показателите, броя точки за всеки от тях при изчисляване на комплексната оценка, както и точни указания за определяне на оценката по всеки показател.

Комисията прилага методиката по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените от Възложителя изисквания и критерии за подбор. В случай, че участник представи Техническо предложение, което не отговаря на някое от следните условия

- изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация;
- на действащото законодателство;
- на съществуващите нормативна база, стандарти или технически изисквания,

той се отстранява от участие и офертата му не се допуска до оценка и класиране.

Крайното класиране на допуснатите оферти се извършва в низходящ ред, на база получена комплексна оценка за всяка оферта. Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

- по-ниска предложена цена;
- по-изгодно предложение по останалите показатели, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест (определена въз основа на максималния брой точки, който може да бъде получен за съответния показател).

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с горните изисквания.

Комплексната оценка (КО) на офертата на всеки участник се изчислява по формулата:

$$КО = ЦО + ТО$$

където:

ЦО – Оценка на Ценовото предложение за изпълнение на поръчката;

ТО – Оценка на Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

Максималният брой точки, който всеки участник може да получи за КО е **100 точки**.

Показател (наименование)	Максимален брой точки	Тежест
1. Оценка на Ценовото предложение за изпълнение на поръчката – ЦО	40	40 %
2. Оценка на Техническо предложение за изпълнение на поръчката – ТО	60	60 %

1. Оценка на Ценовото предложение за изпълнение на поръчката - ЦО

Максимален брой точки по показателя – 40 точки. Относителна тежест на показателя в комплексната оценка - 40 %.

Ценовата оценка на всеки участник се определя по формулата:

$$ЦО = \frac{ЦО_{мин}}{ЦО_n} \times 40$$

Където:

ЦО_{мин} е най-ниската предложена цена в лева без ДДС от участник в процедурата за изпълнение на поръчката;

ЦО_n е цената, предложена в лева без ДДС от от n-тия участник в процедурата за изпълнение на поръчката;

ЦО се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

2. Техническа оценка на офертата на участника - ТО

Максимален брой точки по показателя – 60 точки. Относителна тежест на показателя в комплексната оценка 60 %.

Комисията оценява участниците по посочения в таблицата по-долу показател в зависимост от Техническото предложение на участника .

Показател	Оценка в брой точки
<i>За Дейност № 1</i>	
1. Участникът е представил списък с медии за разпространение на прессъобщения за Регионалния форум в държавите от ПСЮИЕ, който съдържа:	10 точки
- 101 или повече медии	10 точки
- от 66 до 100 медии	5 точки
2. Участникът е представил списък с медии за разпространение в държавите от ПСЮИЕ на материали /статии/, представящи София Тех Парк и Регионалния форум, който съдържа предложение за разпространение на:	10 точки
- по 5 или повече материала във всяка държава	10 точки
- по 3 или 4 материала във всяка държава	5 точки
3. Участникът е представил предложения за послания на видео материали за Регионалния форум, които са:	10 точки
- 5 или повече предложения за послания	10 точки
- 3 или 4 предложения за послания	5 точки
<i>За Дейност № 2</i>	
4. Участникът е представил предложение за медийни изяви на експертни лица от София Тех Парк, и/или партньорски организации, ангажирани с инициативата, менторите или лекторите с целопуляризирането на интернет платформата и конкурса за иновативна бизнес идея и успешната реализация на инициативата в медии с регионален обхват, които са:	10 точки
- 7 или повече изяви в медии с регионален обхват	10 точки
- 5 или 6 изяви в медии с регионален обхват	5 точки
<i>За Дейност № 3</i>	
5. Участникът е представил медия план за извършване на публикации в печатни медии за популяризиране на първия в България научно-технологичен парк, възможностите, които предоставя той за подпомагане на стартиращия бизнес, за създаване на нови върхови научни постижения, за развитие на иновативни стоки и услуги, които да постигнат успешна пазарна реализация пред широката общественост в България и специализирани групи, както и за изпълнение на проекта за създаване на Научно-технологичния парк – Фаза 2, който включва:	10 точки
- 48 или повече материала за публикуване в печатни медии	10 точки
- от 37 до 47 материала за публикуване в печатни медии	5 точки
6. Участникът е представил предложение за излъчване на материали чрез радио вериги с национален обхват, които са:	10 точки
- 111 или повече материала за излъчване чрез радио вериги	10 точки
- от 97 до 110 материала за излъчване чрез радио вериги	5 точки

Проект на договор

№/.....

Днес, 2019 г., в гр. София, между:

СОФИЯ ТЕХ ПАРК АД, със седалище и адрес на управление: гр. София, СО-район „Младост“, п.к. 1784, бул. „Цариградско шосе“ № 111 Ж, ет. 2, ЕИК: 202099976 и номер по ЗДДС BG202099976, представлявано от Тодор Младенов, в качеството на изпълнителен директор, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

....., ЕИК/БУЛСТАТ....., с адрес на управление:, представлявано от, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и [посочват се наименование, номер и дата на акта на възложителя за избор на изпълнител] на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Организиране на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк - фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“,

се сключи този договор, с който страните постигнаха съгласие за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор услуги по организиране и провеждане на промоционални и информационни кампании по проект „Научно-технологичен парк - фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 - 2020 г. съгласно договор № BG16RFOP002-1.003-0001-C01“, включващи:

Дейност № 1: „Логистично обезпечаване и организиране на регионален форум“

Дейност № 2: „Изработване, конфигуриране и гаранционна поддръжка на иновативна платформа за млади предприемачи под марката София Тех Парк и провеждане на национална кампания за лансирането ѝ“.

Дейност № 3: „Медия планиране и купуване за осъществяване на рекламна кампания в национални медии“,

наричани за краткост „Услугите“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и Ценовото предложение, и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, съставляващи съответно Приложения № № 1, 2, 3 и 4 към този Договор и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3¹. В срок до 3 (*три*) дни от датата на сключване на Договора, но не по-късно преди започване на неговото изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от Страните и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но за не повече от, считано от датата на сключването му.

Чл. 5. (1) Срокът за изпълнение на Услугите (с изключение на осъществяването на гаранционната поддръжка на интернет платформата по Дейност № 2, определена отделно в Техническото предложение, представляващо Приложение № 2) е, считано от датата на влизане в сила.

(2) Срокът за осъществяването на гаранционната поддръжка на интернет платформата за иновативни идеи по Дейност № 2 е (.....), считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за приемане на изработената и инсталирана платформа. Сроковете за изпълнение на отделните дейности са детайлно посочени в Техническото предложение – Приложение № 2.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е както следва:

За Дейност № 1 – гр. София, Република България

За Дейност № 2 – Република България

За Дейност № 3 – Република България

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на (.....) лева без ДДС и лева с ДДС (наричана по-нататък „**Цената**“ или „**Стойността на Договора**“), съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващо 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 (*ако е приложимо*), разходи за извършване на гаранционна поддръжка в определения срок, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други

¹ *Клаузата се включва в договора в случай, че определеният за изпълнител е предвидил използването на подизпълнител/и.*

разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана/крайна. Единичните стойности за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:
(а) авансово плащане в размер на 20% (двадесет на сто) от Цената (представляваща сбор от 20% от цената за Дейност № 1, 20% от цената за Дейност № 2 и 20% от цената за Дейност № 3) – в срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на подписването на Договора и предоставяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на фактура, както и гаранция, обезпечаваща авансовото плащане в размера на авансовото плащане или сумата от (.....) лева, в една от формите посочени в чл. 14, чл. 15 и чл. 16 от Договора. Гаранцията обезпечаваща авансовото плащане се освобождава в срок до 3 (три) дни след връщане или усвояване на аванса. Авансът се счита за усвоен след изпълнение на дейностите по чл. 5, ал. 1 от Договора, отчетени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и съответно приети без забележки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което се удостоверява с подписване на приемо-предавателните протоколи по чл 30 от Договора.

(б) окончателно плащане в размер на 80% (осемдесет на сто) от стойността на всяка изпълнена дейност – в срок до 30 (тридесет) дни, считано от приемане изпълнението на съответната дейност, удостоверено с подписване на съответен приемо-предавателен протокол по чл. 9, ал. 1, т. 2 от този договор;

Чл. 9. (1) Всяко плащане по този Договор, с изключение на авансовото плащане, се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените Услуги за съответната дейност, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съобразно сроковете и условията, посочени в Приложение № 1 – Техническа спецификация;

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

3. фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Авансовото плащане по чл. 8, б. (а) от Договора, се извършва въз основа на проформа фактура за дължимата част от Цената, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне на гаранция, обезпечаваща авансовото плащане за Услугите, в една от формите, посочени в чл. 111, ал. 5 от ЗОП, в срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на сключване на Договора и представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на документите по настоящата алинея.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане, с изключение на авансовото плащане по чл. 8, б. (а) от Договора, в срок до 30 (тридесет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка:

BIC:

IBAN:

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени на данните 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.

Чл. 11.² (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответната дейност, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя, в случай че е приложимо, в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (*тридесет*) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА

Гаранция за изпълнение

Чл. 12. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно (.....) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на всички задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора, която включва:

- а) гаранцията за изпълнение на Услугите по чл. 5., ал. 1 от Договора („Гаранцията за изпълнение на Услугите“) в размер на (.....) лева, представляваща 70 % (седемдесет на сто) от стойността на Гаранцията за изпълнение и
- б) гаранцията за изпълнение на Услугите по чл. 5., ал. 2 от Договора („Гаранцията за гаранционна поддръжка“) в размер на (.....) лева, представляваща 30 % (тридесет на сто) от стойността на Гаранцията за изпълнение.

² Клаузата относно директни разплащания с подизпълнители е възможност, предвидена в чл.бб, ал. 4 – 8 ЗОП и се включва в договора ако избраният изпълнител по обществената поръчка ще използва подизпълнител.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора³, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 10 (десет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 14. от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15. от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16. от Договора.

Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка:

ВІС:

ІВАН:

Чл. 15. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

³ Това е възможност, която е приложима в случаите, предвидени в чл.111, ал.2, изр. последно, и чл.116, ал.1, т.т.1, 2, 3 и 6, и чл.116, ал.4 ЗОП.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение на Услугите в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите по чл. 5, ал. 1 от Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение на Услугите се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10, ал. 1 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение на Услугите след приключване и приемане на Услугите по чл. 5, ал. 1 от Договора по реда на чл. 30, във връзка с чл. 9, ал. 1, т. 2 от Договора.

(4) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 18. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за гаранционна поддръжка в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите по чл. 5, ал. 2 от Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея. С освобождаването на Гаранцията за гаранционна поддръжка се счита, че се освобождава и Гаранцията за изпълнение.

(2) Освобождаването на Гаранцията за гаранционна поддръжка се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10, ал. 1 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за гаранционна поддръжка след приключване и окончателното приемане на изпълнението на Услугите по чл. 5, ал. 2 от Договора по реда на чл. 31, ал. 2.

(4) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 19. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за гаранционна поддръжка, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по чл. 27, т. 20 от Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е от задълженията по чл. 27, т. 20 от Договора. В случаите когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не е способен да се справи сам или не е изпълнил качествено което и да е от задълженията по чл. 27, т. 20 от Договора и се е наложило извършването им от трето лице ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да усвои такава част от Гаранцията за гаранционна поддръжка, която съответства на разходите, направени от него по извършване на гаранционна поддръжка.

Чл. 20. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 30 (тридесет) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за гаранционна поддръжка в пълен размер при пълно неизпълнение от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на задълженията по чл. 27, т. 20 от Договора

Чл. 21. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 22. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (седем) работни дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

Гаранция за авансово предоставени средства

Чл. 23. (1) При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства в размер на (.....) лева, както е предвидено в Чл. 8 б.(а) от Договора („Гаранция за авансово предоставени средства“).

(2) Гаранцията за авансово предоставени средства се представя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП, при съответно спазване на изискванията на Чл.14. – 16.

(3) Гаранцията обезпечаваща авансовото плащане се освобождава в срок до 3 (три) дни след връщане или усвояване на аванса. Авансът се счита за усвоен след изпълнение на дейностите по чл. 5, ал. 1 от Договора, отчетени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и съответно приети без забележки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда на чл. 30, във връзка с чл. 9, ал. 1, т. 2 от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства са престояли при него законосъобразно.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 25. 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.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 11 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. 27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави 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 материалите и да извърши преработване и/или допълване в указаните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срокове, 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. 44 от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП / да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо);
7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
8. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочения/те в офертата му подизпълнител/и в срок до 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в

офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (ако е приложимо)

9. Във връзка с проект № BG16RFOP002-1.003-0001-C01 „Научно-технологичен парк - Фаза 2“, финансиран от Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014- 2020, по който ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е бенефициент и въз основа на който е изпълнението на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва принципите за добро финансово управление, публичност и прозрачност, определени в Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 и „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“, публикуван на www.eufunds.bg. В допълнение на това, в издаваните от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ счетоводни документи във връзка с изпълнението на настоящия договор следва задължително да бъде указано, че разходът се извършва по проект “Научно-технологичен парк-Фаза 2” по Договор за безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP002-1.003-0001-C01.

10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да съдейства на представителите на УО, Сертифициращия орган, Одитния орган, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и други институции, оторизирани за това, да извършват проверки, инспекции и одити по проекта (проект № BG16RFOP002-1.003-0001-C01 „Научно-технологичен парк - Фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност 2014- 2020 г.“), по който ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е бенефициент и въз основа на който е изпълнението на настоящия договор, в съответствие с приложимото национално законодателство и правото на ЕС.

11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури достъп на представителите на органите, посочени в т. 9, до активите и информацията по проект № BG16RFOP002-1.003-0001-C01 „Научно-технологичен парк - Фаза 2“ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, по който ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е бенефициент и въз основа на който е изпълнението на настоящия договор, и до местата, свързани с неговото изпълнение.

12. В случай, че от Управляващия орган по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 и/или от одитираш/и, и/или сертифицираш/и и/или други компетентни контролни органи, бъдат наложени глоби, санкции, корекции, неустойки, лихви или всякакви други подобни, свързани с/или отнасящи се до неизпълнение на задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор, вкл. неточно, непълно или закъсняло изпълнение, всички подобни глоби, санкции, корекции, неустойки, лихви, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се поемат от него. За всяка една такава наложена глоба/санкция/корекция/неустойка/лихва или др., ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да се удовлетвори за претенциите си от всяка една гаранция във връзка с този договор, предоставена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, включително от гаранцията за авансово плащане. В случай, че предоставените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранции са недостатъчни за погасяване на това задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща покана със срок на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да заплати дължимите суми в срока, посочен в поканата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да поеме цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него;

14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да запази поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали за срок от три години, считано от 31 декември на годината на предаването на Европейската комисия на годишните счетоводни отчети, в които

са включени разходите по договора в съответствие с чл. 140, пар. 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за началната дата, от която тече срокът по предходното изречение, като последният спира да тече в случай на съдебно производство или при надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва изискванията за неприкосновеността на личните данни за физическите лица и опазването на търговската тайна за юридическите лица в съответствие с чл. 9 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 1011/ на Комисията и в съответствие с Директива 2002/58/ЕО на Европейския парламент и на Съвета и Директива 95/46/ЕО на Европейския парламент и на Съвета.

16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведомява обществеността за целта на проекта и за подкрепата на проекта от Европейския фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 г., като включва на интернет страницата си, когато такава съществува, кратко описание на операцията, размера на осигурената подкрепа, целите и резултатите, като откроява финансовата подкрепа от Европейския съюз.

17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за документация и счетоводно отчитане;

18. С подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с действащите правила на ОП „Иновации и конкурентоспособност“. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите мерки, за да осигури публичност на финансирането от страна на Европейския Съюз, включително да помества емблемата на Съюза и логото на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 г. навсякъде, където е уместно. Всяка публикация, в каквато и да било форма и среда, включително Интернет, както и всяка информация, предоставена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на конференция или семинар във връзка с настоящия договор, трябва да съдържа следното изречение: *„Този проект е изпълнен с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие“*, с отбелязването, че цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и при никакви обстоятелства не може да се счита, че същата отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган. Мерките трябва да са в съответствие с приложимите правила за информация и комуникация, предвидени в Приложение XII на Регламент 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г. и Ръководство за изпълнение на договор за безвъзмездна финансова помощ по процедура на директно предоставяне на безвъзмездна помощ BG161PO003-1.2.05 „Създаване на научно-технологичен парк“. Правилата за техническите средства за информация и комуникация са подробно описани в Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 г. на Комисията и Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на УО: <http://www.opic.bg/>, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва.

19. Извън мерките за осигуряване на информация и комуникация, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава във връзка с изпълнението на настоящия договор да спазва и всички други приложими изисквания на Регламент 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г., Постановление № 121 от 31 май 2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от структурните фондове и кохезионния фонд на европейския съюз за програмния период 2007 - 2013 г. (загл. изм. - дв, бр. 44 от 2010 г., доп. - дв, бр. 42 от 2014 г.) и Ръководство за изпълнение на договор

за безвъзмездна финансова помощ по процедура на директно предоставяне на безвъзмездна помощ BG161PO003-1.2.05 „Създаване на научно-технологичен парк“ във връзка с извършване на проверки, включително:

19.1. да предостави възможност на Управляващия орган, упълномощените от него лица, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, външни одитори, извършващи проверки съгласно чл. 13.5 от Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ /наричани още по-долу “Общите условия“ или „Общите условия към договорите по ОП „Иновации и конкурентоспособност“/, Агенцията за държавна финансова инспекция и Националната агенция за приходите да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на проекта, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация, както и всякакви други документи, свързани с финансирането на проекта. Съгласно чл. 14.8., буква „а“ от Общите условия към договорите по ОП „Иновации и конкурентоспособност“, такива проверки могат да бъдат извършвани до три години, считано от 31 декември на годината на предаването на Европейската комисия на годишните счетоводни отчети, в които са включени разходите по проекта, във връзка с чието изпълнение се сключва настоящият договор, в съответствие с чл. 140, пар. 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013. Посоченият в предходното изречение срок спира да тече в хипотезата по чл. 14.9. от Общите условия /в случай на съдебно производство или при надлежно обосновано искане на Европейската комисия/, за което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, когато получи информация, ще информира от своя страна ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор.

19.2. да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в срока посочен в поканата за това от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви, в случай на установена от компетентните органи нередност, породена от или свързана с действие и/или бездействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор. „Нередност“ по смисъла на този договор се определя съгласно чл. 2, пар. 36 от Регламент 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г.;

19.3. да осигури присъствието на негов представител, както и да осигурява, за срока по ал. б: достъп до помещения, преглед на документи, свързани с изпълнението на възложените дейности по предмета на този договор, при извършване на проверки на място от страна на Възложителя, Управляващия орган на ОП „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 г., Сертифициращия орган, Одитиращия орган и/или органи и представители на Европейската комисия.

19.4. да осигури регламентиран достъп на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и одитиращите органи до всички материали и документи във връзка с договора през всички етапи на работа по предмета на договора, както и да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

19.5. да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. 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. 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 дължимата законна лихва.

19.6. да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор за срок минимум три години след закриването на оперативната програма или за период от поне три години след годината, през която е извършено частично закриване на оперативната програма. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

19.7. да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършената услуга, позволяваща да се установи дали разходите, във връзка с изпълнението на договора, са действително направени.

19.8. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012, както и по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

19.9. да гарантира, че правата на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата да осъществяват одити и проверки ще се прилагат при същите условия и според същите правила, изложени в този член, и по отношение на всеки подизпълнител или друга страна, възползваща се от средствата от ЕС по настоящия договор, сключен въз основа на проведената обществената поръчка.

19.10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че не е свързано лице с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по смисъла на чл. 4.1. от Общите условия към договорите по ОП „Иновации и конкурентоспособност”, както и че по отношение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не са налице обстоятелствата по чл. 4.3. от Общите условия към договорите по ОП „Иновации и конкурентоспособност”.

20. В срока определен в чл. 5, ал. 2 от Договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осъществява гаранционна поддръжка на платформата за иновативни идеи при спазване на следните условия:

20.1. Срокът за гаранционна поддръжка на платформата за иновативни идеи започва да тече след представяне на готовата платформа със съответното текстово, фото и видео съдържание, което се удостоверява с подписването на приемо-предавателния протокол.

20.2. В случай че се установят скрити недостатъци, дефекти или критични проблеми, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е бил уведомен, той е длъжен да ги отстрани за своя сметка в сроковете по т. 20.4. Гаранционният срок спира да тече за времето, през което платформата не може да се ползва поради възникнали гаранционни дефекти или критични проблеми.

20.3. За възникналите в гаранционния срок недостатъци, дефекти или критични проблеми, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено и/или по електронна поща и/или по факс ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

20.4. Срокът за отстраняване на гаранционни дефекти или критични проблеми, които водят до пълна загуба на функционалността на платформата е до 4 (четири) часа от уведомяването; за некритични проблеми, при които има забавяне или частична загуба на функционалност - до 24 (двадесет и четири) часа от уведомяването.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи 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 и материали или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от отчетите и/или материалите, в съответствие с уговореното в чл. 31 от Договора;
5. да не приеме някои от отчетите и/или материалите, в съответствие с уговореното в чл. 31 от Договора;
6. да задържи съответна част или пълен размер от Гаранцията за гаранционна поддръжка при спазване на условията, уговорени в настоящия договор.

Чл. 29. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всяка дейност, 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. 44 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;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства, съгласно клаузите на чл. 17 и чл. 22 от Договора;

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 30. Изпълнението на Услугите за всяка дейност 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“). При представяне от Изпълнителя на Възложителя на готовата платформа със съответното текстово, фото и видео съдържание (по Дейност № 2) представители на Страните подписват приемо-предавателния протокол („Приемо-предавателен протокол за приемане на интернет платформа“).

Чл. 31. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите и/или материалите в сроковете определени в Техническата спецификация, представляваща Приложение № 1 или ако в нея не е посочено – 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 или

когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното или в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(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 5 (пет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 4 от Договора. 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, съгласно чл. 32 – 36 от Договора.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 32. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 1 % (един на сто) от Цената за съответната дейност за всеки ден забава, но не повече от 30 % (тридесет на сто) от стойността на съответната дейност.

Чл. 33. 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. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение в размер на пълния размер на финансовите корекции/санкции/неустойки/лихви или др. такива, наложени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от страна на Управляващия орган по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 и/или одитиращи, и/или сертифициращи и/или други компетентни контролни органи, които са следствие или са свързани с виновно неизпълнение на задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по този договор.

Чл. 34. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 35. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 36. 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.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 37. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл. 4 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.
6. При констатирани нередности или конфликт на интереси по смисъла на чл. 22, т. 19 от този договор, с изпращане на едностранно 10-дневно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 38. (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 Техническата спецификация и Техническото предложение.

(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. 39. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 40. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 41. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 42. (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.

Спазване на приложими норми

Чл. 43. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 44. (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 ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

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

Публични изявления

Чл. 45. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 46. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор,

е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 10 (десет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 47. 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 (*ако е приложимо*) могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 48. 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.

Непреодолима сила

Чл. 49. (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 в срок до 3 (три) дни от 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.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 50. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 51. (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:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

(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 3 (три) 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 5 (пет) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език⁴

Чл. 52. (1) Този Договор се сключва на български и английски език. В случай на несъответствия, водещ е българският език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

Чл. 53. 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.

Разрешаване на спорове

Чл. 54. 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.

Екземпляри

Чл. 55. Този Договор се състои от ... (...) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 56. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

⁴ Тази клауза е приложима, когато изпълнителят е чуждестранно лице.

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението;

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение;

Приложение № 6 – Гаранция за авансово предоставени средства.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

