

## ГЛАВА II: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.

Изпълнителят следва да изпълни дейностите, включени в предмета на обществената поръчка в съответствие с чл. 4.7.2. на Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г. и Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г., а също така и с изискванията по отношение на информацията и публичността в Приложение 4 към Регламентите<sup>1</sup> и в Наръчника за комуникация и дизайн<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> <http://eeagrants.org/Results-data/Results-overview/Documents/Legal-documents/Regulations-with-annexes>

<sup>2</sup> <http://www.bg07.eea.grants.bg/assets/resources/documents/239/CommunicationManual.pdf>

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването



Извършването на дейности по информация и публичност по посочените финансови механизми следва има за резултат представяне на ясно послание до основните целеви групи за възможностите и резултатите от изпълнението на Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“.

**Основните целеви групи са представени, както следва:**

Изпълнители на проекти и партньори на ниво проекти, включително от страните-донори (първична целева група):

Общественост, Национално координационно звено (Администрация на Министерския съвет), Офис на Финансовия механизъм, компетентни органи, медии (вторична целева група).

Дейностите по информация и публичност следва да бъдат съобразени с първичната целева група на всички етапи от изпълнението на Програмата: мониторинг по изпълнение на проектите, отчитане на резултатите, представяне на постигнатите добри практики и други.

Вторичната целева група следва да бъде достигната чрез следните предвидени дейности: конференции, уеб-постинги, бюлетини на всеки 4 (четири) месеца, информационни материали (дипляни, предметни рекламни материали, редовни доклади, прессъобщения, и др.).

**Основни цели:**

- Да се повиши информираността на широката общественост на национално ниво по отношение на Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 и Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014;

- Да се осигури прозрачност, ефективност, видимост и мултиплициращ ефект на резултатите от Програмата;

- Да се насърчи участието на целевите групи по Програмата;

- Да се осигури логистичното изпълнение на мерките за публичност.

**Дейности:**

☉ **Обосновка:**

Дейностите, посочени в таблица „Дейности в обхвата на поръчката“ от настоящата техническа спецификация, включват всички заложен в Комуникационния план на Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“ дейности. Дейностите по изпълнението на договора започват след провеждане на встъпителна среща между екипа на Изпълнителя и екипа на проекта, представляващи Възложителя.

☉ **Дейности в обхвата на поръчката:**

№	Дейности	Цел	Задачи	Целеви групи, представени по дейности	Индикативен график
---	----------	-----	--------	---------------------------------------	--------------------



1.	Организиране и логистично провеждане на текущи конференции	Представяне на текущия напредък и бъдещи дейности по Програмата.	<p>Подготовка и логистично провеждане на събитието:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Изготвяне на списък на потенциални участници след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</li><li>2. Изготвяне на покана за участие в текущи конференции след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</li><li>3. Осигуряване на поне две предложения за зали в София за провеждане на събитието и на техника за презентиране (вкл. преносим компютър, мултимедия прожектор и др.), озвучителна техника, оборудване на симултанен превод, организиране на кетъринг и други, след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</li><li>4. Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;</li><li>5. Осигуряване на представянето на информация за събитието в една национална телевизия, едно национално радио и два национални ежедневника;</li><li>6. Подготовка на пакети с рекламни материали за участниците, баджове с имената на участниците, присъствен списък, регистрация;</li><li>7. Подготовка на информация с резултатите от събитието за публикуването ѝ на интернет страницата на Програмата и на сайта на Министерство на здравеопазването;</li><li>8. Осигуряване на</li></ol>	Бенефициенти;  Бенефициенти на предварително дефинирани проекти;  Представители на ромски и други неправителствени организации;  Национално координационно звено;  Подкрепящо звено;  Офис на финансовия механизъм;  Посолство на Кралство Норвегия;  Представители на Световната здравна организация;  Заинтересовани страни;  Медии;  Широка общественост	2016-2017 г.
----	--	--	---	---	--------------



			необходимия снимков материал от събитието за публикуването на интернет страницата на Програмата и на сайта на Министерството на здравеопазването. 9. Осигуряване на преводач за устни и писмени преводи от английски на български и обратно във връзка със събитието. 10. Изготвяне на прес-клипинг		
2.	Изготвяне и публикуване на електронни бюлетини	Проследяване на напредъка по изпълнението на Програмата	Изготвяне на електронни бюлетини на български и английски език най-малко четири (един начален, два междинни и един окончателен) и разпространяването им по списък с електронни адреси на изпълнителите на проектите, както и на лицата, абонирали се за това на интернет страницата на Програмата след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.	Изпълнители на проекти; Заинтересовани страни; Медии; Широка общественост	2016-2017
3.	Изготвяне и публикуване на прессъобщения	Предоставяне на информация за значими събития по време на изпълнението на Програмата	Изготвяне на прессъобщения на български и английски език за публикуването им на интернет страницата на Програмата след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07	Изпълнители на проекти; Заинтересовани страни; Медии; Широка общественост	2016-2017
4.	Изготвяне и разпространение на информационни и рекламни материали	Повишаване на информираността относно изпълнението на Програмата	1. Изработка на следните материали: 1. Двуетична (българо-английска) диплома – съдържаща преглед на приоритетен сектор „Хуманитарно и социално развитие“ (програмни области 13 и 27 „Инициативи за обществено здраве“), подкрепян от ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 г., както и обща информация за Програма BG07 в България. 2. Двуетична (българо-английска) брошура за	Изпълнители на проекти; Заинтересовани страни; Медии; Широка общественост;	2016-2017



			<p>популяризиране на резултатите от Програмата, съдържаща данни за финансираните проекти, основните постижения и въздействие, както и успешни примери.</p> <p>3. Постери и ролкови банери</p> <p>4. Предметни рекламни материали – химикалки, бележници, папки, календари, стикери, флаш памети, чанти, фланелки и др.</p> <p>II. Публикуване на дигиталната и брошурата на Интернет страницата на Програмата;</p> <p>III. Предоставяне на дигиталната на участниците текущите конференции.</p> <p>IV. Предоставяне на дигиталната и брошурата на участниците в заключителната конференция, както и разпространение чрез различни организации в здравния сектор и структури, подчинени на МЗ (регионални здравни инспекции).</p>		
5.	Организиране и логистично провеждане на срещи на изпълнители на проекти по Програмата	Запознаване със специфични изисквания по отношение на изпълнението на проектите по програмата	<p>1. Организиране и логистично провеждане на еднодневни срещи на изпълнители на проекти по програмата.</p> <p>2. Изпращане на покани до изпълнителите на проекти по програмата и изготвяне на списък с потвърдилите участие.</p> <p>3. Осигуряване на поне две предложения за зали в София и в два областни града за провеждане на събития и на техника за презентирание на Програмата, включваща: преносим компютър, мултимедия прожектор, озвучителна техника, организиране на кетъринг и други, след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</p> <p>4. Изготвяне на съобщение за планираните срещи за публикуването му на интернет</p>	Всички изпълнители на проекти по Програмата	2016-2017



			<p>страницата на Програмния оператор и на интернет страницата на Националното координационно звено;</p> <p>5. Подготовка на пакети с рекламни и учебни материали за участниците, баджове с имената на участниците, присъствен списък, регистрация;</p> <p>6. Подготовка на информация с резултатите от срещите за публикуването ѝ на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването;</p> <p>7. Осигуряване на необходимия снимков материал от срещите и публикуване на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването.</p> <p>8. Осигуряване на преводач за устни и писмени преводи от английски на български и обратно във връзка със срещите.</p> <p>9. Изготвяне на прес-клипинг</p>		
6.	<b>Организиране и логистично провеждане на заключителна конференция</b>	<b>Представяне на резултатите и добрите практики от Програмата</b>	<p><b>Подготовка и логистично провеждане на събитието:</b></p> <p>1. Изготвяне на списък на участниците след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</p> <p>2. Изготвяне на покана за участие в заключителна конференция след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</p> <p>3. Осигуряване на поне две предложения за зали в София за провеждане на събитието и на техника за презентирание на резултатите и добрите практики от Програмата (вкл. преносим компютър, мултимедиен прожектор и др.).</p>	<p>Изпълнители на проекти по програмата;</p> <p>Представители на ромски и други неправителствени организации;</p> <p>Национално координационно звено;</p> <p>Подкрепящо звено;</p> <p>Офис на финансовия механизъм;</p> <p>Посолство на Кралство Норвегия;</p>	2017



			<p>озвучителна техника, оборудване на симултанен превод; организиране на кетъринг и други, след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</p> <p>4. Изпращане на покани до потенциални участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;</p> <p>5. Подготовка на и публикуване на свързана със събитието информация на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването;</p> <p>6. Представяне на информация за събитието в една национална телевизия, едно национално радио и три национални ежедневника;</p> <p>7. Подготовка на пакети с рекламни материали за участниците, баджове с имената на участниците, присъствен списък, регистрация;</p> <p>8. Подготовка на информация с резултатите от събитието за публикуването ѝ на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването;</p> <p>9. Осигуряване на необходимия снимков материал от събитието за публикуването на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването.</p> <p>10. Осигуряване на преводач за устни и писмени преводи от английски на български и обратно във връзка със събитието.</p> <p>11. Изготвяне на прес-клипинг</p>	<p>Представители на Световната здравна организация;</p> <p>Заинтересовани страни;</p> <p>Медии;</p> <p>Широка общественост</p>	
7.	Изработване на лого на Програмата	Осигуряване на идентичност на Програмата	Осигуряване на публичност в изпълнението на дейностите на Програмата.	Бенефициенти; Бенефициенти на предварително	Трето четиримесичие на



				дефинирани проекти; Представители на ромски и други неправителствени организации; Национално координационно звено; Подкрепящо звено; Офис на финансовия механизъм; Посолство на Кралство Норвегия; Представители на Световната здравна организация; Заинтересовани страни; Медий; Широка общественост	2016 г.
--	--	--	--	--	---------

**КОЛИЧЕСТВЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ ПО ДЕЙНОСТИ:**

№	Дейности	Период	Количество
Дейност 1.	Организиране и логистично провеждане на текущи конференции	2016 -2017 г.	2 текущи конференции с продължителност 1 ден От 50 до 100 участници От 10 до 15 журналисти
Дейност 2.	Изготвяне и публикуване на електронни бюлетини след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.	2016-2017 г.	4 броя бюлетини в индикативен обем от 8-16 страници всеки;
Дейност 3.	Изготвяне и публикуване на прессъобщения за значими събития в хода на изпълнение на Програма BG 07 след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на	2016-2017 г.	6 броя в индикативен обем до 5 страници всяко.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве”,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването





	<b>Програмния оператор на Програма BG07.</b>		
<b>Дейност 4.</b>	<b>Изготвяне и разпространение на информационни и рекламни материали</b>	<b>2016-2017 г.</b>	
4.1.	Изготвена, графично оформена и отпечатана двузична дилпана: Формат А5 (сгънат формат), минимум 4 стр., печат 4+4, хартия 150 гр., офсет, глянц.		1000 броя
4.2.	Изготвена, графично оформена и отпечатана двузична брошура: Дизайн – тип книга; Хартия глянц - 115 г.; Формат 18x18 см.; Обем: 16 стр.; Корица – картон, 250 г; UV лак, цветност 4+4.		500 броя
4.3.	Изготвени, графично оформени и отпечатани постери: Формат: DIN A <sub>0</sub> (841 mm x 1189 mm); Цветност: 4+4; Хартия – 115 грама хром-глянц		150 броя
4.4.	Изготвени, графично оформени и отпечатани ролкови банери: Цветност: 4+4; Размери: портрет 2000x800 mm; Схема на конструкция-алуминиева, съгваема за мобилна комуникация, материал-винил; Чайта/калъф за съхранение и пренос на рол банерите. Ролковите банери трябва да съдържат всички данни за Програмата и пълното ѝ наименование, съгласно чл. 4.7.2. на Регламента на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г. и Регламента на Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г., а също така и съгласно изискванията по отношение на информацията и публичността в Приложение 4 към Регламентите и в Наръчника за комуникация и дизайн.		2 броя
4.5.	Предметни рекламни материали Забележка: По отношение спазването на изискванията за публичност, участниците следва да се съобразят с изискванията на чл. 4.7.2. на Регламента на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г. и Регламента на Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г., а също така и с изискванията по отношение на информацията и публичността в Приложение 4 към Регламентите и в Наръчника за комуникация и дизайн, посочени и в общата информация в техническата спецификация.		
	<b>4.5.1. Бележници с твърди корици:</b> Формат А5 – 200 броя страници; пълноцветен печат за корицата; визуализация на кориците и на всяка страница; скрепване на тялото към корицата – с термолепене; корица - от картон 135 гр./кв.м. хром мат; страници - 70 гр./кв.м. офсет.		200 броя



<p><b>4.5.2. Рекламен степен работен календар с примерни параметри:</b> трисекционна тяло с отделни секции за предишен, текущ и следващ месец, залепени към подложка с индивидуален дизайн на главата и пространството между секциите; пълноцветна глава; цветност на трисекционното тяло – 2 цвята /син и червен/; размер в разгънат формат: 28,6x68 см; размер в сгънат формат: 28,6x17 см; тяло: 80 гр офсет, перфорация за лесно откъсване, прозорче за текуща дата. Календарите трябва да са предвидени за 2017 и 2018 г.</p>	200 броя
<p><b>4.5.3. Флаш памети:</b> 16 GB с визуализация на програмата.</p>	200 броя
<p><b>4.5.4. Платнени чанти от текстил с възможност за пълноцветен ситопечат</b> (цвят: бял, ориентировъчни размери - 350 x 390 x 60 мм.);</p>	300 броя
<p><b>4.5.5. Хартиени торбички</b> ⊕ Материал: Крафт, 100 г/м<sup>2</sup>, усукани дръжки ⊕ Размер: 280x360x70 ⊕ Цвят: Бяло ⊕ Печат: Ситопечат, лого на програмата, по дизайни на Изпълнителя, одобрен от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.</p>	500 броя
<p><b>4.5.6. Фланелки:</b> цвят бял с ориентировъчни параметри: 100% памук, 130-150 гр., едноцветни, различни размери /S,L,M,XL,XXL/ и техника на брандиране: ситопечат.</p>	300 броя
<p><b>4.5.7. Папки:</b> ⊕ формат А4; ⊕ цветност 4+4; ⊕ хартия – картон; ⊕ шанцоване с готова шанца, лепене; ⊕ сгъвки – 1; ⊕ папките да съдържат задължителни елементи за визуализация по програмата:</p>	500 броя
<p><b>4.5.8. Химикалки:</b> ⊕ Метален корпус; ⊕ Метален клипс; ⊕ Цвят на мастилото син; ⊕ С прибиращ се писец; Художествен проект на химикалката, ⊕ Ситопечат.</p>	1000 броя
<p><b>4.5.9. Разделители за страници</b> ⊕ Цвят бял ⊕ Брандиране: тампонен печат, лого на програмата, по дизайн на Изпълнителя, одобрен от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07</p>	1000 броя
<p><b>4.5.10. Чаши за кафе/чай</b> ⊕ Вместимост: 250 мл. ⊕ Материал: Порцелан или керамика, с дръжка</p>	300 броя



	<ul style="list-style-type: none"><li>⊕ Основен цвят: Бял</li><li>⊕ Брандиране: ситопечат, лого на програмата по дизайни на Изпълнителя, одобрен от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.</li></ul>		
	<b>4.5.11. Настолен календар</b> <ul style="list-style-type: none"><li>⊕ Обем – 12 страници, 6 листа;</li><li>⊕ Размери: сгънат вид- 120x165 мм;</li><li>⊕ 120x140 мм размер на тялото;</li><li>⊕ Цветност: 4±0, хартия 250 г;</li><li>⊕ Подвързване: метална спирала</li><li>⊕ Дизайн на Изпълнителя, одобрен от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.</li></ul>	500 броя	
	<b>4.5.12. Портативно зарядно устройство</b> Конектор: micro USB; Капацитет (mAh): минимум 2600 mAh; Тип: Li-Ion батерия	100 броя	
Дейност 5.	Организиране и логистично провеждане на срещи на изпълнители на проекти по Програмата	2016 -2017 г.	От 1 до 3 срещи с продължителност 1 ден От 20 до 60 участника в среща
Дейност 6.	Организиране и логистично провеждане на заключителна конференция	2017 г.	1 заключителна конференция с продължителност 1 ден От 50 до 100 участници От 10 до 15 журналисти
Дейност 7.	Изработване на лого на Програмата	Грето месечно на 2016 г.	Лого на програмата

**Забележка:** Посочените количества са индикативни. Участникът следва да калкулира своята оферта на базата на посочените количества, но Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07 си запазва правото да не изиска изпълнението в пълен обем на всички дейности, предмет на настоящия договор.

**Забележка:** Всяка публикация на Изпълнителя под каквато и да е форма и в каквото и да е средство за осведомяване, в това число и интернет, трябва да съдържа следното заявление: „Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“.

**Важно!**

Цените за изпълнение на отделните дейности от горната таблица не могат да надвишават следните максимални стойности в лв. без ДДС:

- Дейности 1, 5, 6: в размер на 45 833,33 лв. без ДДС (55 000,00 лв. с ДДС)
- Дейности 2, 3, 4, 7: в размер на 37 500, 00 лв без ДДС (45 000,00 лв. с ДДС)

В случай, че кандидатът предложи цена, която надхвърля максималната стойност на която и да било от дейностите, офертата му ще бъде отхвърлена.



#### Отчитане и приемане на работата по изпълнение на договора:

1. Дейностите по изпълнението на договора започват след провеждане на въстъпителна среща между екипа на Изпълнителя и екипа на програмата, представляващ Възложителя.

2. Конкретните дейности по настоящата поръчка се възлагат от страна на Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07 с писмена заявка, която съдържа информация за вида и броя на дейностите и/или артикулите, насоки за необходимото текстово и графично съдържание; вида медия, в която ще се публикува (местна и/или национална), съответно място на доставка/монтаж на рекламно-информационните материали.

3. В срок до 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на заявка за рекламно-информационни материали, Изпълнителят е длъжен да извърши дизайн на заявления/те артикул/и, съответно да предложи обща визия и текст и да го предложи за одобрение от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07, като го представи на електронен и на хартиен носител.

4. Възложителят/Ръководителят на Програмния оператор на Програма BG07, одобрява предложения вариант, съответно не одобрява, като прави своите възражения и предложения за корекции, отразени в констативен протокол, посочвайки подходящ срок (но не повече от 5 работни дни) за отстраняването им или за изработването на нов вариант за сметка на Изпълнителя.

5. След одобрение на дизайна, текста и общата визия, Изпълнителят е длъжен да изработи и достави/публикува заявените артикули в определените в техническото предложение срокове.

6. Въз основа на изпълнението на последния материал или продукт се изготвя окончателен доклад и приемо-предавателен протокол за изпълнение на дейностите и услугите по сключения договор, в който се отразява и евентуална забавя и недостатъци на извършеното, респективно изработеното.

7. Всички материали/продукти/услуги, подлежащи на одобрение от страна на Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07 на електронен и на хартиен носител (оригинал).

#### *Документи, доказващи изпълнението:*

*Копия от покани, списъци с подписи на участниците за присъствие и за получени материали с координати за обратна връзка за всяко едно от проведените събития; копие от програми за събития, теми, времетраене; копия от презентации, лекции, доклади, материали за участниците; копия от материали за визуализация и публичност; попълнени анкетни карти /ако се предвиждат такива/; обобщение на анкетните карти; протоколи за раздадени работни и рекламни материали, снимков материал, сертификати за участие /ако се предвиждат такива/; план за разпределение на рекламните материали; копия от прессъобщенията, копия на списъка от медии, до които са разпратени, прес-клитинг; сертификат за излъчване на информацията от въстъпителна и заключителна конференция в телевизия и радиостанции, подходящи доказателства за разпространение на информацията в ежедневници.*

*ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ/Програмният оператор на Програма BG07 си запазва правото да изиска и допълнителни подходящи доказателствени материали.*



ОБРАЗЕЦ

## Фондация „Общество на познанието“

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният/ата **Албена Милчева Монова** в качеството си на Изпълнителен директор на Фондация „Общество на познанието“, ЕИК: 131180266, със седалище и адрес на управление: 4800, гр. Девин, ул. „Грудьо Войвода“ бивша детска градина, участник в обществена поръчка с предмет:

*„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“,*

#### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас поръчка.

1. Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на поръчката, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата и заявяваме, че ги приемаме.

2. Нашето конкретното предложение за изпълнение на поръчката е както следва:

#### Дейност 1: Организиране и логистично провеждане на текущи конференции

За изпълнение на дейността, предлагаме да организираме 2 пресконференции с продължителност 1 ден:

- Поканам от 50 до 100 участника
- 10 – 15 журналисти от различни медии (електронни, печатни, национални)
- Изготвим списък на потенциални участници, след задължително съгласуване с възложителя
- Изготвяне на покана за участие в конференциите на заинтересовани страни, след задължително съгласуване с възложителя
- Предложение за минимум 2 различни вида зали в София: Хотел „Хилтън“ и Хотел „Суит“. Двата хотела са в различни локации на столицата и възложителят ще може да избере, имат голямо разнообразие от зали, с различен капацитет и възможности за организиране на пространството. Възможност за организиране на кетъринг и кафе-паузи във фоайе пред залите. Разполагат с отлично оборудвани мултифункционални конферентни зали, модерен бизнес център.

Емил ПАНКОВ / Конгрес

и събития

ЕООО



REGULATED RESOURCES | INTERNATIONAL COOPERATION

Залата ще бъде оборудвана с екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт, озвучаване, възможност за контрол на климатичната инсталация, Wi-Fi. Имат възможност за естествена и изкуствена светлина.

- Изпращане на покани до потенциални участници
- Изготвяне на списък с потвърдили участие
- Подготовка на пакети с рекламни материали за участниците: баджове, папки, списъци за регистрация
- Отразяване в национална ТВ, радио (национален обхват), два национални ежедневника, онлайн медия
- Подготовка на информация с отразяване на събитието за публикуване на интернет страница на МЗ със снимков материал
- Осигуряване на заснемане на събитията
- Осигуряване на преводач за устни и писмени преводи, с възможност за симултанен превод (български-английски език)
- Изготвяне на прес-клипинг
- Осигуряване на кетъринг на събитието

#### **Дейност 2: Изготвяне и публикуване на електронни бюлетини**

- Ще изготвим 4 броя електронни бюлетини на български и английски език – начален, междинен, окончателен.
- Обем – 8-16 стр.
- Ще бъдат разпространени по списък с имейли на изпълнителите на проектите, както и на абонати на интернет страницата на Програмата
- След съгласува с възложителя

#### **Дейност 3: Изготвяне и публикуване на прессъобщения**

- 6 бр.
- Обем – до 5 стр.
- Ще изготвим прессъобщения на български и английски език за публикуване на интернет страницата на Програмата
- След съгласуване с възложителя

#### **Дейност 4: Изготвяне и разпространение на информационни и рекламни материали**

##### **1. Двезична българо-английска диплояна**

- С преглед на приоритетен сектор „Хуманитарно и социално развитие“
- Дизайн
- Формат – А5 – бигована



eea  
grants

norway  
grants

RECOVERING OUR SHARED HERITAGE | PROMOTING A SUSTAINABLE FUTURE



- Обем – 4 стр.
- Печат – 4+4 (пълноцветен)
- Материал – хартия 150 гр. Гланц
- 1000 бр.

## 2. Двезична българо-английска брошура

- Популяризиране на резултатите от програмата, финансирани проекти, др.
- Дизайн
- Формат - тип книга (18x18 см.)
- Обем – 16 стр. от които 4 корица
- Материал – хартия 115 гр. Гланц
- Корица – картон, 250 гр. UV лак покритие
- Печат – 4+4 (пълноцветен)
- 500 бр.

## 3. Постери

- Дизайн
- Формат – DIN A (841ммx1189мм)
- Печат – 4+4
- Хартия – 115 гр. Хром-гланц
- 150 бр.

## 4. Ролкови банери (Pull-up benner)

- Съдържат данни за Програмата, наименование и др., съгласувана с Възложителя
- Дизайн
- Печат – 4+4
- Размер 2000x800 мм. / портретен формат
- Конструкция – алуминиева, съгъваема, мобилна
- Материал – винил
- С чанта /калъф
- 2 бр.

## 5. Паметни рекламни материали

### Химикали

- Метален корпус
- Метален клипс
- Цвят мастило – син
- Прибиращ се писец
- Ситопечат
- 1000 бр.

### Бележници с твърди корици

- Формат – А5





eea  
grants

norway  
grants

REGULYRIS DISPARITETES BY KENDZHEVA, L. 2017/1/1

- 200 бр. стр.
- Печат корица – 4+2 с визуализация
- Корица – картон 135 гр./кв.м. хром/мат
- Страници- 70 гр./кв.м офсет
- Визуализация на страниците
- Скрепване с термолепене
- 200 бр.

#### Папки

- Формат – А4
- Печат – 4+4
- Материал – картон
- С готова шанца/ лепене
- 1 биг (сгъвка)
- Съдържат елементи за визуализация на програмата
- 500 бр.

#### Рекламен стенен календар

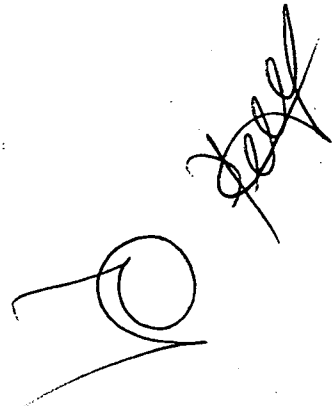
- Трисекционно тяло (за предходен, текущ, следващ месец)
- Цветност – 2+0 (син и черен)
- Залепени към подложка, с индивидуален дизайн
- Пълноцветна глава с дизайн
- Размер (сгънат) – 28,6x17см. / разгънат - 28,6x68 см.
- Тяло – 80 гр. Офсет
- Перфорация
- Прозорче с плъзгач за текуща дата
- За 2017 и 2018 години
- 200 бр.

#### Флаш памети

- 16 GB
- Визуализация на Програмата
- Материал: Метал и PVC
- 200 бр.

#### Платнени чанти

- Текстил
- Пълноцветен печат
- Ситопечат
- Бели
- 350x390x60 мм.







eea grants

norway grants

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



- 300 бр.

### Хартиени торбички

- Крафт 100 г/м<sup>2</sup>, усукани дръжки
- Цвят – бели
- Размер – 280x360x70
- Ситопечат
- Лого на програмата
- Бр. 500

### Фланелки

- Цвят – бял (едноцветни)
- Материал - 100% памук
- 130-150 гр.
- Размери S,L,M,X, XXL/
- Ситопечат
- 300 бр.

### Разделители за страници

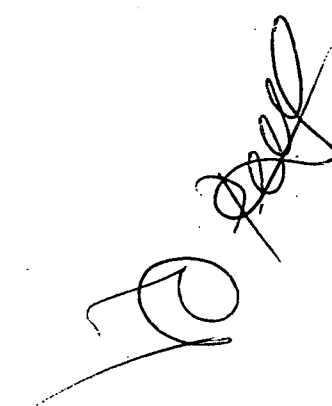
- цвят - бели
- Тампонен печат/пълноцветен
- дизайн
- Лого на програмата
- Материал – PVC
- 1000 бр.

### Чаши за кафе

- Обем - 250 мл.
- Материал – керамика с дръжка
- Бял
- Ситопечат
- Дизайн
- Лого на програмата
- 300 бр.

### Настолен календар

- Обем – 12 стр., с листа, 6 листа / (двустранно)
- Размер – сгънат вид: 120x165 мм.
- 120x140мм размер на тяло
- Цветност – 4+4
- Хартия 250 г





eea grants

norway grants

EUROPEAN UNION

- Подвързване – метална спирала
- Дизайн
- 500 бр.

#### Портативно зарядно устройство

- USB
- Капацитет – (mAh) – 2600
- Li-Ion батерия
- Брандирана
- 100 бр.

#### Дейност 5: Организиране и логистично провеждане на срещи на изпълнители на проекти по Програмата

- 1-3 срещи с продължителност 1 ден
- Покани за 20-60 участника
- Изготвяне на списък с потвърдили участници
- Предложение за зали в София: Хотел „Хилтън“ и Хотел „Суит“. Двата хотела са в различни локации на столицата и възложителят ще може да избере, имат голямо разнообразие от зали, с различен капацитет и възможности за организиране на пространството. Възможност за организиране на кетъринг и кафе-паузи във фоайе пред залите. Разполагат с отлично оборудвани мултифункционални конферентни зали, модерен бизнес център. Залата ще бъде оборудвана с екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт, озвучаване, възможност за контрол на климатичната инсталация, Wi-Fi. Имат възможност за естествена и изкуствена светлина.  
Също така областен град Пловдив – зала в Хотел „Империал“ и Варна – зала в хотел „Голдън Тюлип“. Предложените от нас зали са отлично оборудвани мултифункционални конферентни зали с капацитет над 70 човека. Залата ще бъде оборудвана с столове и маси, удобни за участниците, екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт, озвучаване, възможност за контрол на климатичната инсталация, Wi-Fi. Залите имат възможност за естествена и изкуствена светлина. Ще осигурим допълнителна маса за регистрация, с покривка и всичко необходимо за провеждане на мероприятиято.
- Изготвяне на съобщение за планирани срещи за публикуване в интернет страницата
- Подготовка на пакети с рекламни материали за участниците: **баджове, папки, списъци за регистрация**
- Отразяване в национална ТВ, радио (национален обхват), два национални ежедневника, онлайн медия
- Подготовка на информация с отразяване на събитието за публикуване на интернет страница на МЗ със снимков материал
- Осигуряване на заснемане на събитията



eea  
grants

norway  
grants

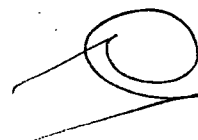
- Осигуряване на преводач за устни и писмени преводи, с възможност за симултанен превод (български-английски език)
- Изготвяне на прес-клипинг
- Осигуряване на кетъринг на събитието

#### **Дейност 6: Организиране и логистично провеждане на заключителна конференция – 1 бр.**

- Поканим от 50 до 100 участника
- 10 – 15 журналисти от различни медии (електронни, печатни, национални)
- Изготвим списък на потенциални участници, след задължително съгласуване с възложителя
- Изготвяне на покана за участие в конференциите на заинтересовани страни, след задължително съгласуване с възложителя
- Предложение за минимум 2 различни вида зали в София: Хотел „Хилтън“ и Хотел „Суит“. Двата хотела са в различни локации на столицата и възложителят ще може да избере, имат голямо разнообразие от зали, с различен капацитет и възможности за организиране на пространството. Възможност за организиране на кетъринг и кафе-паузи във фойе пред залите. Разполагат с отлично оборудвани мултифункционални конферентни зали, модерен бизнес център. Залата ще бъде оборудвана с **екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт, озвучаване, възможност за контрол на климатичната инсталация, Wi-Fi.** Имат възможност за естествена и изкуствена светлина.
- Изпращане на покани до потенциални участници
- Изготвяне на списък с потвърдили участие
- Подготовка на пакети с рекламни материали за участниците: **баджове, папки, списъци за регистрация**
- Отразяване в национална ТВ, радио (национален обхват), три национални ежедневника, онлайн медия
- Подготовка на информация с отразяване на събитието за публикуване на интернет страница на МЗ със снимков материал
- Осигуряване на заснемане на събитията
- Осигуряване на преводач за устни и писмени преводи, с възможност за симултанен превод (български-английски език)
- Изготвяне на прес-клипинг
- Осигуряване на кетъринг на събитието

#### **Дейност 7: Изработване на лого на програмата – 1 бр.**

Ще изработим лого на Програмата, което ще отговаря на всички изисквания за визуализация и публичност на Програма BG07“Инициативи за обществено здраве“.





eea grants

norway grants

REGULACIJA ZA OSUŠTAVANJE I PROMOVIRANJE INICIJATIVA

съобразено и съгласувано с Възложителя. **Ще предложим поне два варианта на дизайн, от които Възложителят да избере.**

Участникът прави описание на техническото си предложение съобразно изискванията на Възложителя в указанията към документацията (Технически спецификации). Техническото предложение на участника трябва да съответства или да надвишава минималните изисквания, посочени в Техническата спецификация на Възложителя. Трябва да включва задължително **описание на дейностите, начина на тяхното извършване.**

3. Приемаме да изпълним обществената поръчка в следните срокове:

3.1. срок за изготвяне на лого на Програмата е 10 (словом: десет) работни дни, считано от одобряване от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07 на предложения дизайн и обща визия.

3.2. срок за изработка и доставка на информационните и рекламни материали (бележници с твърди корици, рекламни стенни работни календари, флаш памет, хартиени торбички, фланелки, папки, химикалки, разделители за страници, чаши за кафе/чай, настолни календари, портативни зарядни устройства) е 20 (словом: двадесет) работни дни, считано от одобряване от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07 на предложения дизайн, текст и обща визия.

3.3. срок за организиране и провеждане на конференциите и срещите, е 15 (словом: петнадесет) работни дни, считано от подаване на писмена заявка от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.

3.3.1. Предлагам, текущите конференции по Дейност №1 от Техническата спецификация да се проведат на територията на град София в следната/ите база/и залите на Хотел „Хилтън“ и Хотел „Суйт“.

3.3.2. Предлагам, срещите на изпълнители на проекти по Програмата по Дейност №5 от Техническата спецификация да се проведат на територията на:

град София в следната/ите база/и залите на Хотел „Хилтън“ и Хотел „Суйт“ или Пловдив – зала в Хотел „Империял“ и Варна – зала в хотел „Голдън Тюлип“;

3.3.3. Предлагам, заключителната конференция по Дейност №6 от Техническата спецификация да се проведат на територията на:

град София в следната/ите база/и залите на Хотел „Хилтън“ и Хотел „Суйт“.

Дата	10.8.2016
Име и фамилия	Албена Монова
Подпис (и печат)	.....

Handwritten signature and initials



Handwritten signature



eea grants

norway grants

REGULATORY SUPPORTS FROM THE NORWAY GRANTS

ОБРАЗЕЦ

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
ЗА ЛИПСА НА СВЪРЗАНОСТ ПО ЧЛ. 101, АЛ. 11 ОТ ЗОП**

Подписаният: **Албена Милчева Монова** в качеството си на Изпълнителен директор на **Фондация „Общество на познанието“**, в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Представяваният от мен участник **Фондация „Общество на познанието“** /изписва се името/ фирмата на участника/ **не е свързано лице** \* с друг участник в горепосочената процедура по възлагане на обществена поръчка.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в **3-дневен срок** от настъпването им.

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за посочване на неверни данни.

Дата: 10.8.2016

ДЕКЛАРАТОР  
(подпис, печат)



**Забележка:**

Съгласно §2, т.45 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки „Свързани лица“ са тези по смисъла на §1, т.13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

Съгласно §1, т.13 и 14 ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа са:

„т.13 /Предишна т.11 – ДВ, бр.61 от 2002 г., предишна т.12, бр.103 от 2012 г./ „Свързани лица“ са:

а/ /изм. – ДВ, бр.39 от 2005 г./ 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/ /изм. – ДВ, бр.39 от 2005 г./ съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

т.14 /Предишна т.12, изм. – ДВ, бр.61 от 2002 г., предишна т.13, бр.103 от 2002 г./ „Контрол“ е налице, когато едно лице:

а/ 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

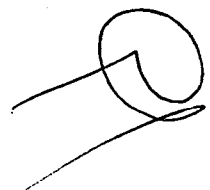


ЕЕА  
grants

но  
norway  
grants

Европейски съюз

б/ доп. – ДВ, бр.39 от 2005 г./ може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или  
в/ може по друг начин да упражнява решавашо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.“





ОБРАЗЕЦ

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
за срока на валидност на офертата

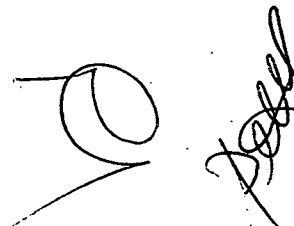
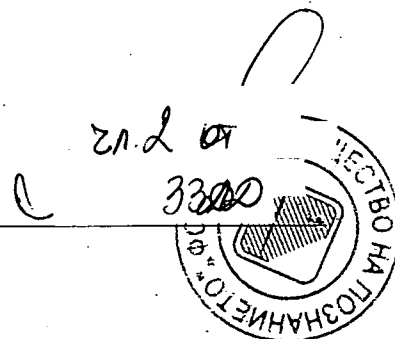
Долуподписаният: **Албена Милчева Монова**, в качеството си на Изпълнителен директор на Фондация „Общество на познанието, участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Срокът на валидност на настоящата оферта е 4 месеца (четири) месеца, считано от датата на нейното подаване в деловодството на Министерството на здравеопазването).

ДАТА: 10.8.2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:





eea  
grants

norway  
grants

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБРАЗЕЦ

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

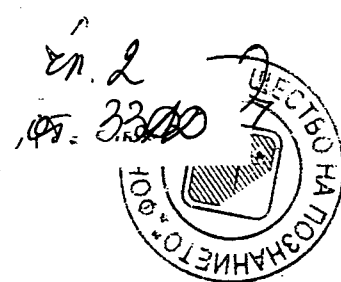
Долуподписаният: **Албена Милчева Монова** в качеството си на Изпълнителен директор на Фондация „Общество на познанието“, участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“,

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

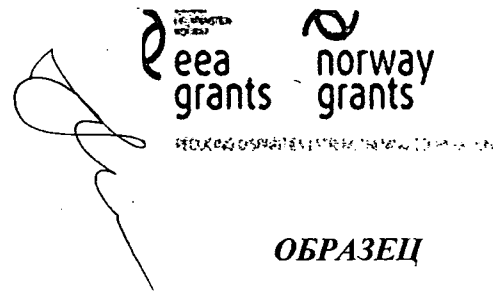
Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и приемам условията в него.

ДАТА: 10.8.2016г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: \_\_\_\_\_







ОБРАЗЕЦ

## ДЕКЛАРАЦИЯ

По чл. 47, ал. 3 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/-ната/ **Албена Милчева Монова**, в качеството ми на Изпълнителен директор на Фондация "Общество на познанието", с ЕИК 131180266, със седалище и адрес на управление: 4800, гр.Девин, ул."Грудьо Войвода" бивша детска градина – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“*

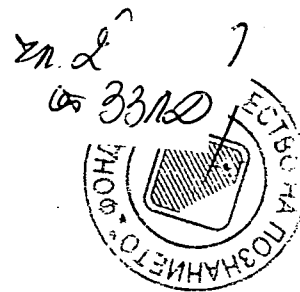
### ДЕКЛАРИРАМ, че:

При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: 10.8.2016 г.

Декларатор: .....





eea  
grants

norway  
grants

REGULATING ORGANISATION / REGULATOR

ОБРАЗЕЦ



**ДЕКЛАРАЦИЯ  
ЗА ЛИПСА НА СВЪРЗАНОСТ ПО ЧЛ. 101, АЛ. 11 ОТ ЗОП**

Подписаният: **Гергана Николова Георгиева** в качеството си на Председател на настояществото на **Фондация „Общество на познанието“**, в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Представяваният от мен участник **Фондация „Общество на познанието“** /изписва се името/ *фирмата на участника/* **не е свързано лице** \* с друг участник в горепосочената процедура по възлагане на обществена поръчка.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в **3-дневен срок** от настъпването им.

**Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за посочване на неверни данни.**

Дата: 10.8.2016

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)



**Забележка:**

Съгласно §2, т.45 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки „Свързани лица“ са тези по смисъла на §1, т.13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

Съгласно §1, т.13 и 14 ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа са:

„т.13 /Предишна т.11 – ДВ, бр.61 от 2002 г., предишна т.12, бр.103 от 2012 г./ „Свързани лица“ са:

а/ /изм. – ДВ, бр.39 от 2005 г./ лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

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

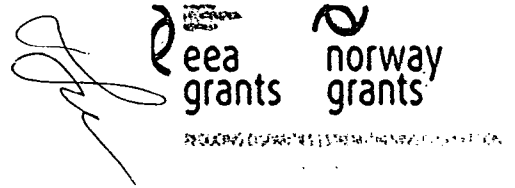
в/ лицата, които съвместно контролират трето лице;

г/ /изм. – ДВ, бр.39 от 2005 г./ съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

т.14 /Предишна т.12, изм. – ДВ, бр.61 от 2002 г., предишна т.13, бр.103 от 2002 г./ „Контрол“ е налице, когато едно лице:

а/ 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





б/ доп. – ДВ, бр.39 от 2005 г./ може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или  
в/ може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.“



eea  
grants

norway  
grants

REGULOUS DISBURSES SYSTEM FINANCIAL INSTITUTION

ОБРАЗЕЦ



**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
за срока на валидност на офертата

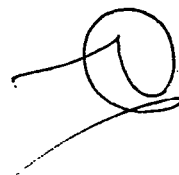
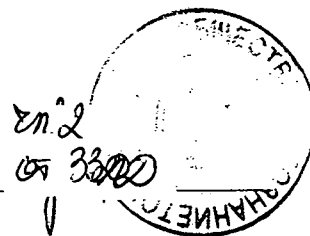
Долуподписаният: **Гергана Николова Георгиева**, в качеството си на Председател на настоятелството на **Фондация "Общество на познанието**, участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Срокът на валидност на настоящата оферта е 4 месеца (четири) месеца, считано от датата на нейното подаване в деловодството на Министерството на здравеопазването).

ДАТА: 10.8.2016 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: \_\_\_\_\_





eea grants

norway grants

ЕВРОПЕЙСКО ИКОНОМИЧЕСКО ПРОСТРАНСТВО



ОБРАЗЕЦ

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

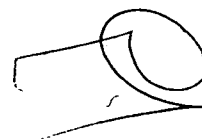
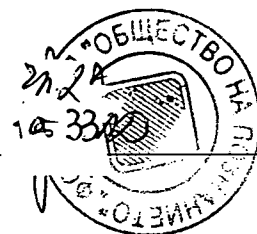
Долуподписаният: **Гергана Николова Георгиева** в качеството си на Председател на настоятелството на Фондация „Общество на познанието“, участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“*,

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и приемам условията в него.

ДАТА: 10.8.2016 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: \_\_\_\_\_





eea  
grants

norway  
grants

HR DOKUMENTI IZ MENESTRA IZOBRAZOVANIA

ОБРАЗЕЦ



## ДЕКЛАРАЦИЯ

По чл. 47, ал. 3 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/-ната/ **Гергана Николова Георгиева**, в качеството ми на  
Председател на настоятелството на **Фондация "Общество на познанието"**, с ЕИК  
131180266, със седалище и адрес на управление: 4800, гр.Девин, ул."Грудьо Войвода"  
бивша детска градина – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с  
предмет: *„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма  
БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата  
подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“*

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки,  
опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в  
страната.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от  
Наказателния кодекс.

Дата: 10.8.2016 г.

Декларатор: .....





ОБРАЗЕЦ

## Фондация „Общество на познанието“

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Долуподписаният/ата **Албена Милчева Монова** в качеството си на Изпълнителен директор на Фондация „Общество на познанието“, ЕИК: 131180266, със седалище и адрес на управление: 4800, гр. Девин, ул. „Грудьо Войвода“ бивша детска градина, участник в обществена поръчка с предмет:

Сметката, по която ще бъдат извършвани разплащанията по договора, ако участникът бъде определен за изпълнител на поръчката:

IBAN BG45FINV915012BGNOCLLN BIC FINVBG56

Титуляр на сметката: Фондация „Общество на познанието“

*„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“,*

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществената поръчка както следва:  
Общата цена за изпълнение на всички дейности от предмета на обществената поръчка е: **62028,00** лв. (словом шестдесет и две хиляди и двадесет и осем лв.) без ДДС и **74433,60** лв. (словом седемдесет и четири хиляди и четиристотин тридесет и три лева и шестдесет ст.) с начислен ДДС.

Така предложената цена включва всички разходи за изпълнение предмета на поръчката.

Посочената обща цена не подлежи на промяна през целия срок на действие на договора за изпълнение на поръчката.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от указанията към Обявата по процедурата.

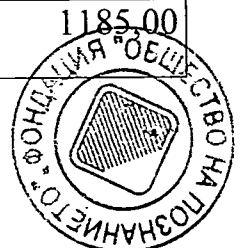
Прилагаме следното образуване на общата цена за изпълнение, разпределена по дейности и поддейности:

Мария Фучикова 1331 Милчева





Дейност	Описание	Цена без ДДС за дейност/поддейност
Дейност 1.	Организиране и логистично провеждане на текущи конференции	9100,00
Дейност 2.	Изготвяне и публикуване на електронни бюлетини	1100,00
Дейност 3.	Изготвяне и публикуване на прессъобщения за значими събития в хода на изпълнение на Програма BG 07	1230,00
Дейност 4.	Изготвяне и разпространение на информационни и рекламни материали	3250,00
Дейност 4.1.	Изготвена, графично оформена и отпечатана двуезична дигитална:	910,00
Дейност 4.2.	Изготвена, графично оформена и отпечатана двуезична брошура:	2145,00
Дейност 4.3.	Изготвени, графично оформени и отпечатани постери	5820,00
Дейност 4.4.	Изготвени, графично оформени и отпечатани ролкови банери.	590,00
Дейност 4.5.	Предметни рекламни материали	0,00
4.5.1.	Бележници с твърди корици	936,00
4.5.2.	Рекламен стенен работен календар с примерни параметри.	730,00
4.5.3.	Флаш памети.	1900,00
4.5.4.	Платнени чанти от текстил с възможност за пълноцветен ситопечат	762,00
4.5.5.	Хартиени торбички	1395,00
4.5.6.	Фланелки	2010,00
4.5.7.	Папки	1025,00
4.5.8.	Химикалки	2700,00
4.5.9.	Разделители за страници	1520,00
4.5.10.	Чаши за кафе/чай	945,00
4.5.11.	Настолен календар	2090,00
4.5.12.	Портативно зарядно устройство	1185,00







Общо за Дейност 4:		32243,00
Дейност 5.	Организиране и логистично провеждане на срещи на изпълнители на проекти по Програмата	12015,00
Дейност 6.	Организиране и логистично провеждане на заключителна конференция	8170,00
Дейност 7.	Изработване на лого на Програмата	500,00
Общата цена за изпълнение на всички дейности:		<b>62028,00</b>

При несъответствие между предложените цени за отделните дейности и обща цена за изпълнение на поръчката, валидна ще бъде общата цена за изпълнение на поръчката. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем предложените цени за отделните дейности в съответствие с общата цена за изпълнение на поръчката.

Дата	10.8.2016
Име и фамилия	Албена Монова
Подпис (и печат)	.....

