



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ДОГОВОР

№ ..... / ..... г.

РЕГИСТРАЦИОНЕН НОМЕР  
93-00-335 /

62-10-2018

Днес, ..... 2018 г. в гр. София, на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Решение № ЛС-07-190/11.07.2018 г., и при условията на чл. 18, ал. 1, т.12 от ЗОП, се сключи настоящия договор между:

1. **МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО** с адрес: гр. София, ул. „Славянска“ № 1, ЕИК № 000695349, представлявано от Стоян Стоянов – главен секретар на Министерство на правосъдието (определено длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП съгласно заповед ЛС-04-731/19.04.2016 г. на министъра на правосъдието) и Десислава Гьошева – началник на отдел „Финансово-счетоводна дейност“ в дирекция „Финанси и бюджет“ (упълномощена съгласно заповед ЛС-04-819/15.05.2017 г. на министъра на правосъдието), наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. **„ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД** с ЕИК 201557566, адрес: гр. София ул. „Маслиново клонче“ №2, управлявано и представлявано от Иван Димитров – Управител от друга страна, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор, по който страните се споразумяха за следното:

на основание чл. 112 от ЗОП и Решение № ЛС-07-190 от 11.07.2018 г. на главния секретар на МП за определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **„Информация и комуникация по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“**, се сключи настоящият договор за следното:

### І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, дейности по информация и комуникация по проект **„Модернизиране на пенитенциарната система в България“**, наричани за краткост **„Услугите“**.

**Чл. 2.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения № 1, 2, 3 към този Договор (**„Приложенията“**) и представляващи неразделна част от него.

**Чл. 3.** В срок до 2 /два/ дни от датата на сключване на Договора, но най-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 2 /два/ дни от настъпване на съответното обстоятелство.

започва  
от 23.07



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 4** Договорът влиза в сила от датата, на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която се поставя на всички екземпляри на Договора и е със срок на действие до изпълнение на всички дейности, но не по-късно от края на изпълнението на проект „Модернизиране на пенитенциарната система в България“.

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

## III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 6. (1)** За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на **7 900.00 лв.** (седем хиляди и деветстотин) лева без ДДС и **9 480.00 лв.** (девет хиляди четиристотин и осемдесет) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3 от настоящия договор.

**(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, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(3)** Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

**(4)** Единичните стойности за отделните дейности са посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3 от настоящия договор.

**Чл. 7.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва: еднократно окончателно плащане в размер на 100% от стойността на договора - в срок до 30 /тридесет/ календарни дни, считано от окончателното приемане на изпълнението на услугите.

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

1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответната дейност по чл. 1 от Договора, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI Предаване и приемане на изпълнението от Договора;
2. фактура за дължимата сума от Цената за съответната дейност, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ действително изпълнените услуги и приети по единични цени и за реален брой участници.

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

Банка: *Залие ООД*

BIC: *ОДН 73 2007*

IBAN: *ОДН 73 2007*

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

*Залие ООД*  
*01.02.2017*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 10. (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/задача, 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 срок до 1 /един/ ден 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 20 /двадесет/ 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.

#### IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 11.** 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 **395.00 лв.** (триста деветдесет и пет) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

**Чл. 12. (1)** В случай на изменение на Договора, 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 3 /три/ 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. 13 от Договора;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора;
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора.

**Чл. 13.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

**Банка:** Българска народна банка

**BIC:** BG44 BNBG 9661 3300 1737 01

**IBAN:** BNBG BGSD

**Чл. 14. (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 и 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;

Залице. Смет  
сч. 2. 23/10



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. 15. (1)** Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, 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.

(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. 16. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 20 /двадесет/ дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите 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 се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 9 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) 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. 17.** 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 или 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.

**Чл. 18.** 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 период по-дълъг от 10 /десет/ 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;

Замислено съм.  
23/10



3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

**Чл. 19.** 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. 20.** Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 /седем/ 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. 11 от Договора.

**Чл. 21.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

**Чл. 22.** 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. 23.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 6 – 10 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. 24.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави/предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. Изпълнителят се задължава да представи на Възложителя един встъпителен доклад и един окончателен доклад за дейността си. Изпълнителят отчита пресконференциите, като представя на Възложителя доклад, придружен от списък на участниците, програма на конференцията, презентациите и предоставените материали на участниците, подробен снимков материал.
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. 41 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);

св.м.д  
33/10



7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
9. да поддържа точно и систематизирано деловодство, архив, счетоводство и отчетност и друга документация във връзка с извършваните услуги по този договор в съответствие с изискванията на приложимото законодателство и които да подлежат на точно идентифициране и проверка;
10. да поддържа пълни, точни и систематични записи по отношение на извършваните дейности, които да са достатъчни, за да се установи точно, че действителните разходи, посочени във фактурите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са надлежно възникнали при изпълнението на услугите, предмет на поръчката. Необходимите документи по отношение на тези записи обхващат всички документи относно приходи и разходи, включително графици на работата на експертите, самолетни и други билети, фишове за възнагражденията, изплатени на експертите, фактури, касови бележки и др.;
11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че договорът се финансира или съфинансира от Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информация и комуникация, предвидени в Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета и Единния наръчник на Бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Инициативата за младежка заетост, описана в Глава IV на Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прилага мерките за информиране и комуникация по чл. 20 от Регламента;
12. Във връзка с финансирането на настоящия договор по ОПДУ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители, в случай че са налични такива, се задължават да спазват следните изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
  - да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси<sup>1</sup>, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.
  - ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължават да запазят поверителността на всички, предоставени документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на оперативната програма. В съответствие с Регламент на Съвета № 1303/2013 г. Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на Управляващия орган, като спазва същите изисквания за поверителност.
  - ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е съгласен Управляващият орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, наименованието и резюме на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ.
  - При реализиране на своите правомощия ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спазва изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на

<sup>1</sup> Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите на финансов участник или друго лице, е опорочено по причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг интерес, който е общ с този на получателя, съгласно чл. 57 на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета.

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) и приложимото национално законодателство.

- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез ОПДУ. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и комуникация, в съответствие с разпоредбите на Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и в Приложение към договор № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 г.
- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща електронна система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да са в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.
- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да гарантира, че данните, посочени в исканията за плащане, отговарят на тези в счетоводната система и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.
- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да оказва съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение.
- Срокът за съхранение на всички разходооправдателни документи и други документи, свързани с изпълнението на проекта, е 3 г. след закриването на оперативната програма или за период от 3 г. след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

13. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 2 /два/ дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 2 /два/ 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.

14. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички потенциални проблеми, които възникват и/или биха могли да възникнат в хода на работата, като представя адекватни решения за тях.

заместен  
23/10



## Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

### **Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получи Услугите в уговорения срок, 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 доклади/материали или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всяка част от документите, в съответствие с уговореното в Договора;
5. да не приеме някои от документите /резултат на дейностите/, в съответствие с уговореното в Договора;
6. да прецени дали да проведе всички мероприятия предмет на договора;
7. да променя броя на участниците които ще присъстват на мероприятията;
8. да промени периода на провеждане на събитията, като информира писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

### **Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме изпълнението на Услугите, 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. 41 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 определи датите на провеждане на събитията като подава заявка към Изпълнителя най-късно 5 дни преди тяхното провеждане;
7. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 16 от Договора.

## **VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 27.** Предаването на изпълнението на Услугите се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

### **Чл. 28. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
  2. да поиска преработване и/или допълване на документите в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
  3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.
- (2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок

закрито  
съм. 22.03.2020





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

до 3 /три/ дни след изтичането на срока за изпълнение съгласно техническата спецификация. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 29 – 33 от Договора.

## VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 29.** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5 % /нула цяло и пет/ от Цената за всеки ден забава, но не повече от 20 % /двадесет/ от Стойността на Договора.

**Чл. 30.** При констатирано 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.

**Чл. 31.** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някои от задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последния дължи неустойка в размер на 20 % /двадесет/ от стойността на Договора.

**Чл. 32.** 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. 33.** 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.

## VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 34. (1)** Този Договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
2. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
3. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
4. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;
5. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ със 7 /седем/ дневно писмено предизвестие отправено 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. 35. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора при виновно неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, чрез отправяне на едноседмично писмено предупреждение до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

заличено  
от 22.2.2010



1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 10 /десет/ дни, считано от Датата на влизане в сила;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката / 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. 36.** 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. 37.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

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/доклади и други документи/, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването;
  - 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. 38 (1).** 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.

**(2)** 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 датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

## IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

### Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 39. (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

Замънено  
06.11.2022



**Чл. 40.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, 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. 41. (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;

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

**(5)** 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. 42.** 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.

#### Прехвърляне на права и задължения

Съгласно  
мн.м. 233/10



**Чл. 43.** Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

#### Изменения

**Чл. 44.** 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. 45. (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 един ден 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. 46.** 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. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

закрито  
06.11.2020  
44/100



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

#### Уведомления

**Чл. 47. (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. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** допълнително определя със заповед длъжностно лице - отговорник по изпълнението на договора и уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в 3-дневен срок от определянето.

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Маслиново клонче“ №2

Тел.: (

Факс: 02 4277713

e-mail: a@dmibg.com

Лице за контакт: Мая Мишева

(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;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. 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 3 /три/ дни от вписването ѝ в съответния регистър.

#### Приложимо право

**Чл. 48.** 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. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Замислено  
2017-11-23

Разрешаване на спорове

**Чл. 49.** 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. 50.** Този Договор се подписва в 3 /три/ еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложения:

**Чл. 51.** 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;

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**СТОЯН СТОЯНОВ**

**ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА**

**МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО**

**ДЕСИСЛАВА ГЪШЕВА**

**НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ ФСД**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**ИВАН ДИМИТРОВ**

**УПРАВИТЕЛ**

17-09-2018г

13-г/№ 4Р-08-1256/10.09.2018г.



## РАЗДЕЛ I

Техническа спецификация за обществена поръчка с предмет „Информация и комуникация по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“

### 1. ВЪВЕДЕНИЕ И ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

#### 1.1. Възложител. Предмет на поръчката

Възложител на настоящата поръчка е Министерство на правосъдието – юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в гр. София, ул. „Славянска“ №1.

Министерство на правосъдието (МП) има сключен административен Договор № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд за изпълнение на проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“.

Предметът на настоящата поръчка, по която МП е Възложител, обхваща изпълнението на Дейност 3 от Проекта, а именно „Информация и комуникация на проекта“.

#### 1.2. Оперативна програма „Добро Управление“ (ОПДУ)

Оперативна програма „Добро Управление“ е стратегически документ за засилване на институционалния капацитет на публичните органи и заинтересовани страни и ефикасна публична администрация за периода 2014-2020г. Тя се финансира от Европейския социален фонд (ЕСФ) и от националния бюджет. ОПДУ е насочена към укрепването на капацитета на всички нива на администрацията – централна, областна и общинска, както и към структурите на гражданското общество и към съдебната система. Целта е да се подобри работата на държавната администрация за реализирането на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост.

### 2. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПОРЪЧКАТА

При изпълнение на Дейност 3, екипът за управление и изпълнение на проекта и избраният изпълнител ще се придържат към изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г. През целия период на изпълнението на проекта бенефициентът и избраният изпълнител ще провеждат активна информационна политика, насочена както към заинтересованите страни, така и към широката общественост.

В изпълнение на дейността по проекта се предвиждат следните дейности:

#### 2.1 Периодични публикации

На интернет страницата на МП е публикувано кратко описание на проекта, включително неговите цели и очаквани резултати.



Изпълнителят трябва периодично (най-малко на всеки три месеца) да актуализира информацията на интернет страницата на МП, във връзка с напредъка по проектното изпълнение и постигнатите резултати по проекта.

Текстът на публикациите трябва да се съгласува предварително с Възложителя.

Периодичното отразяване на изпълнението на дейностите по проект „Модернизиране на пенитенциарната система в България“ включва:

- 1 (един) брой информационен бюлетин за напредъка в изпълнението на Дейност 1 от проекта: „Разработване на Стратегия за развитието на пенитенциарната система в България за периода до 2025г.“;
- 1 (един) брой информационен бюлетин за напредъка в изпълнението на Дейност 2 от проекта: „Внедряване на електронно наблюдение за правонарушители“.

При изпълнението на дейността следва да бъдат спазени изискванията за информация и публичност на Регламент на Европейския парламент и на Съвета (ЕС) № 1303/2016.

## 2.2 Провеждане на два броя пресконференции

Изпълнителят трябва да организира два броя пресконференции за стартиране и заключителна пресконференция.

Всяка от конференциите да е за минимум 80 (осемдесет) участника.

Целта на пресконференциите е запознаване на обществеността и медиите с целите, популяризиране на предстоящите дейности и очакваните резултати по проекта, както и с ролята на ЕСФ и ОПДУ.

Пресконференцията трябва да се проведе на територията на гр. София. Мястото и датата на провеждане на пресконференцията ще бъдат съгласувани предварително с Възложителя.

Изпълнителят трябва да подготви покани за пресконференцията и тяхното разпращане до участниците по одобрен от Възложителя списък. На поканите трябва да присъства флагът на ЕС, логото и слогана на ОПДУ и на ЕСФ, наименованието на проекта и изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“. Поканата трябва да бъде от името на Възложителя.

Изпълнителят трябва да бъде ангажиран с получаването на потвърждения за присъствие на пресконференцията, съдържащо списък с имената на участниците, тяхната длъжност, име и адрес, телефон и електронна поща.

Изпълнителят трябва да организира регистрацията на участниците в пресконференцията, посредством предварително съставени регистрационни форми. Попълнените регистрационни форми, след приключване на публичното събитие, се предоставят в оригинал на Възложителя, ведно със статистическа информация за възраст, пол, образование и други характеристики на участниците.

Изпълнителят трябва да осигури обществено огласяване на пресконференцията и присъствието на представители на средствата за масово осведомяване.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Задължение на Изпълнителя е да подсили подходяща зала до 80 (осемдесет) присъстващи, необходимото технологично оборудване и кетъринг, включващ като минимум кафе/чай, минерална вода, дребни сладки и солени хангери, хапки или сандвичи.

Изисквания към залата за пресконференции:

Изпълнителят трябва изрично да оповестява в рамките на публичното събитие, че същото се изпълнява по проект „Модернизиране на пенитенциарната система в България“, финансиран от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България, чрез Оперативна програма „Добро управление“.

По време на пресконференциите, на участниците трябва да се предоставят предварително подготвени от Изпълнителя регистрационни форми, в които да попълнят своите данни. Регистрационните форми се прилагат към докладите, които Изпълнителят представя на Възложителя.

Залата, в която ще се проведат публичните събития, трябва да се обозначи подходящо чрез плакат, изработен от Изпълнителя, съгласно изискванията на т. 2.3.1.

Залата трябва да отговаря на следните изисквания:

- да е осигурено място за всеки участник;
- залата да е технологично оборудвана с помощни технически средства (екран, апарат за проектиране, озвучителна техника и интернет връзка);
- мебелировката да е нова или запазена, с удобни места за сядане;
- да са спазени санитарно-хигиенните норми;
- залата трябва да е локализирана така, че участниците да не бъдат обезпокоени по време на събитието;
- да е осигурен лесен и бърз достъп до местоположението на залата;
- оформлението на залата трябва да отговаря на изискванията на Оперативна програма „Добро управление“ за информация и комуникация.

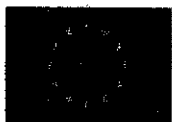
Участникът трябва да посочи минималния срок, необходим за организиране на събитието (календарни дни от представяне на изискванията на Възложителя до организирането на събитието).

## **2.3 Изработване на материали за визуализация на проекта:**

### **2.3.1 Изработване на плакат с информация за проекта в съответствие с Единния наръчник**

Плакатът следва да съдържа минимум следната текстова и визуална информация:

- Емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- Наименованието на съфинансиращия фонд;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Наименованието на проекта и главната му цел;
- Общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;
- Начална и крайна дата на изпълнение на проекта;
- Адреса на Единния информационен портал.

Според Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2013 – 2020 г., минималният допустим размер на плаката е формат Аз. Цветността и примерната визия са посочени в Наръчника.

## 2.4 Изготвяне и разпространение на рекламни материали

За популяризирането на проектните дейности, цели и резултати ще бъдат произведени различни видове рекламни материали, които ще се разпространяват по време на въстъпителната и заключителната пресконференции на проекта и по други поводи.

Изпълнителят трябва да изработи следните видове и количества рекламни материали, съдържащи информация за проектните дейности и целите на проекта:

### 2.3.1 Писалки

Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя 300 (триста) броя автоматични, брандирани писалки.

Писалките следва да съдържат следната текстова и визуална информация:

- Емблемата на ЕС;
- Изписването на фразата „Европейски съюз“;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

### 2.3.2 Информационни брошури и наръчник

Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя 250 (двеста и петдесет) броя информационни брошури за заинтересованите лица и 250 (двеста и петдесет) броя наръчник на правонарушителите с наложена марка за електронно наблюдение, със следните минимални параметри:

За Брошурите:

Размер А5, хартия 70 гр. офсет, пълноцветен печат

Брошурите следва да съдържат минимум следната текстова и визуална информация:

- Емблемата на ЕС;
- Упоменаването „Европейския съюз“;
- Наименованието на съфинансиращия фонд;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Наименованието на проекта;
- Адреса на Единния информационен портал;
- Информация за проекта;
- Изобразяване на знамето на ЕС заедно с думите Европейски съюз и позоваване на Европейския социален фонд, с който се финансира ОПДУ;
- Общото лого за програмен период 2014 г. – 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

Минималният брой страници на информационната брошура е 6 страници.

За наръчника:

Размер А6, хартия 70 гр. офсет, пълноцветен печат

- Емблемата на ЕС;
  - Упоменаването „Европейския съюз“;
  - Наименованието на съфинансиращия фонд;
  - Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
  - Наименованието на проекта;
  - Адреса на Единния информационен портал;
  - Информация за проекта;
  - Изобразяване на знамето на ЕС заедно с думите Европейски съюз и позоваване на Европейския социален фонд, с който се финансира ОПДУ;
  - Общото лого за програмен период 2014 г. – 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.
- Минималният брой страници на наръчника за правонарушители е 4 страници.

### 2.3.3 Флаш-памети (USB)

Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя 300 (триста) броя брандирани флаш памети, със следните минимални параметри: USB 2.0; капацитет: 8 GB.

Флаш-паметите следва да съдържат минимум следната текстова и визуална информация:

- Емблемата на ЕС;
- Упоменаването „Европейския съюз“;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

### 2.4.4. Тефтери – 300 бр.

- Емблемата на ЕС;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Име на проекта;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.
- Формат А5
- Тяло - минимум 20 страници
- Корица - цветна, твърда
- Захващане на тялото – тип „Спирала“
- Хартия тяло – 80 г/м<sup>2</sup> офсет

#### 2.4.5. Еко чанти – 350 бр.

- Емблемата на ЕС;
- Упоменаването „Европейския съюз“;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

Чантата трябва да е подходяща за обем на материали с размер А4, с дръжка през-рамо и съответната визуализация по Единния наръчник.

Доставените артикули следва да са в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци. Начинът на изработка трябва да предоставя в пълна степен здравина и издръжливост. Всички артикули следва да са с висококачествена изработка и визия за да служат по най-добрия начин за представителни цели на Възложителя и изпълнявания от него проект.

Всички печатни и рекламни материали трябва да бъдат брандирани, съгласно изискванията за текстова и визуална информация, описани в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Всички материали да бъдат „брандирани“, като под брандиране се има предвид следното:

- Изобразяване на знамето на ЕС заедно с думите Европейски съюз и позоваване на Европейския социален фонд, с който се финансира ОПДУ;
- Общото лого за програмен период 2014 г. – 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

Участникът трябва да предложи проект на оформление и дизайн на всеки един вид от рекламните материали за визуализация на проекта.

Дизайнът, както и извършената предпечатна подготовка се представят на Възложителя в свободен електронночетим (jpeg, pdf или др.) формат, както и в оригиналния формат, в който са били разработени, съобразно използвания програмен продукт, така че да се осигури възможност за свободно повторно използване без допълнителна намеса или обработка и без участие на Изпълнителя. Всички права върху използването на създадените графични изображения, както и предпечатната подготовка, са на Възложителя.



Участникът трябва да посочи вида на рекламните материали по каталог, а при поискване от Възложителя, да представи мостра от съответния рекламен материал.

В случай на изчерпване или излизане от производство на даден вид рекламен материал, избраният Изпълнител има право да го замени с идентичен на посочения в техническото предложение, на същата цена и с одобрението на Възложителя.

Изпълнителят трябва да бъде ангажиран с разпространението на рекламните материали по време на заключителната пресконференция.

### **3. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

Срокът на настоящата обществена поръчка изтича с провеждането на всички дейности по т. 2 и представянето на Окончателен доклад за изпълнението на договора. Всички дейности, включени в настоящата обществена поръчка, следва да бъдат извършени в срок до края на изпълнението на проекта „Модернизиране на пенитенциарната система в България“.

#### **3.1 Периодични публикации**

По една на всеки три месеца.

#### **3.2 Провеждане на пресконференции**

Срокът, времето и мястото за изпълнение на тази дейност се съгласува с Възложителя за всяка от двете пресконференции – встъпителна и заключителна, в зависимост от изпълнението на проекта.

Встъпителната пресконференция – до 1 (един) месец от сключването на договора по обществената поръчка.

Заключителната пресконференция следва да се проведе в срок до 1 (един) месец преди датата на приключване на проекта.

#### **3.3 Изработване на материали за визуализация на проекта:**

##### **3.3.1 Плакат**

Срокът за изработването на плаката е не по-късно от 30 (тридесет) работни дни от датата на сключване на договора и съдържа следните етапи:

- Първоначален дизайн: до 10 (десет) работни дни от датата на сключване на договора;
- Коригиране и одобряване на дизайна от възложителя: до 2 (два) работни дни от датата на представяне на дизайна от Изпълнителя на Възложителя;
- Финализиране на дизайн и предпечат: 5 (пет) работни дни след одобрение на дизайна от Възложителя;
- Производство: до 10 (десет) работни дни.



### 3.4. Изготвяне и разпространение на рекламни материали

Срокът за изработването на рекламните материали е не по-късно от 30 (тридесет) работни дни от датата на сключване на договора и съдържа следните етапи:

- Първоначален дизайн: до 10 (десет) работни дни от датата на сключване на договора;
- Коригиране и одобряване на дизайна от възложителя: до 2 (два) работни дни от датата на представяне на дизайна от Изпълнителя на Възложителя;
- Финализиране на дизайн и предпечат: 5 (пет) работни дни след одобрение на дизайна от Възложителя;
- Производство: до 10 (десет) работни дни.

## 4. ОТЧЕТНОСТ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ.

### 4.1 Изисквания за изготвяне на доклади

По време на изпълнението на договора, Изпълнителят трябва да разработи и предостави на Възложителя доклади, с които да информира за изпълнението на дейностите. Отчитането се извършва през целия период на договора, като се изготвят и предоставят следните отчетни документи:

### 4.2 Встъпителен доклад

Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя Встъпителния доклад в рамките на 1 (един) месец от датата на подписване на договора, като:

- определи ясно целите и задачите на договора, които трябва да бъдат реализирани;
- изготви подробен работен план и времеви график за изпълнение на обществената поръчка.

Встъпителният доклад трябва да бъде одобрен от Възложителя.

### 4.3 Окончателен доклад

В края на срока за изпълнение на обществената поръчка, Изпълнителят трябва да изготви Окончателен отчетен доклад, който трябва да съдържа самооценка за общото изпълнение на възложените дейности.

Трябва да бъде направено пълно описание на всички изпълнени дейности със следната информация:

- подробно описание на възникналите проблеми, включително забавяния или отлагане изпълнението на дейности, причини, поради които са възникнали и какви мерки са предприети за преодоляването им (ако е приложимо);
- описание на заложените и постигнатите индикатори.



Към доклада трябва да бъдат приложени анкетни карти, регистрационни форми и снимков материал, доказващ спазване на изискванията за публичност и информация.

Всички подлежащи на одобрение от страна на Възложителя документи, свързани с изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка трябва да се представят на Възложителя в електронен формат (CD, DVD или Flash Drive) и по 2 (два) броя хартиени копия на български език.

## **5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА НА УЧАСТНИЦИТЕ**

В Техническо си предложение за изпълнение на поръчката, всеки участник трябва да приложи предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация. Предлаганите от участниците технически параметри на материалите трябва да съответстват или да надвишават минималните изисквания, посочени в Техническата спецификация на Възложителя. Предложението трябва да включва задължително описание, което позволява съпоставка на съответните изискуеми технически параметри, определени в техническата спецификация, с предложените от съответния участник параметри.

В техническото си предложение, участниците следва да представят идейна концепция за примерна визуализация на посочените в т. 2 информационни артикули, съобразно изискванията на настоящата техническа спецификация. Примерната визуализация следва да се представи на хартиен и на електронен носител в електронно четим файл. Предложената идейна концепция за примерна визуализация следва да бъде технически и обективно осъществима върху предложените артикули.

Участниците, чиито предложения не отговарят на минималните изисквания в Техническата спецификация на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.



212,3312

Образец № 3

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

От „ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД

и подписано Ивайло <sup>зам. на ЕН</sup> <sup>212,3312</sup> Димитров, ЕГН <sup>06M.212,3312</sup>

в качеството му на Управител

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника: 201557566

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с всички документи и образци от документацията за обществената поръчка, предлагам следното предложение за изпълнение на поръчката с предмет **„Информация и комуникация по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“**

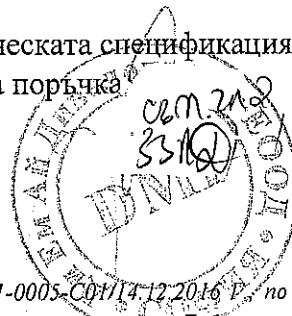
Желаем да участваме в горепосочената обществена поръчка и ще осъществим услугата при спазване изискванията на техническата спецификация, при следните условия:

*(участникът следва да опише реда и организацията за изпълнение на поръчката)*

Веднага след сключване на договора между „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД и Министерство на правосъдието, екипът ни ще осъществи контакт с Възложителя, ще бъдат изяснени основните изисквания на Възложителя по отношение на изпълнение на дейностите, ще бъдат обсъдени сроковете за изпълнение на всяка дейност. „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД смята, че комуникацията с Възложителя, както и комуникацията вътре в екипа е от съществено значение за осъществяване на безпроблемното изпълнение на договора, и в този смисъл ще бъдат обсъдени начините на комуникация и организация на работата. Като най-лесна и ефективна ще предложим комуникацията по телефона и размяната на електронни съобщения.

Нашият предложен подход за изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка има за цел постигането на очакваните резултати и се базира на:

- Пълното разбиране на изискванията на Техническата спецификация;
- Пълното разбиране на целите на обществената поръчка
- Нашият опит в подобни проекти.



2

212,3312





212,337

„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД разполага с необходимите технологични и човешки ресурси за успешното реализиране на всички дейности, предмет на настоящата обществена поръчка. „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД от основаването си до момента е работила, както по пълното ПР обслужване на своите клиенти, така и като подизпълнител и основен изпълнител на дейности по различни проекти. Един от основните ни ангажименти е провеждане на кампании за осигуряване на популяризирането на дейностите на нашите клиенти. Част от специализацията на фирмата представлява организирането на кампании за осигуряване на информация и публичност чрез провеждане на мероприятия като – конференции, пресконференции, семинари, публикации в национални и регионални издания и електронни медии.

„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД притежава сертификат за качество ISO 9001:2015, според който се осъществява цялата дейност на компанията. Сертификатът гарантира, че всички процеси се изпълняват спрямо съществуващите изисквания и отговарят на стандартите за качество. Притежаваме и собствена печатна база, която разполага със съвременни средства и машини за изработка на различни видове печатни материали. Печатната ни база е оборудвана с Офсетова Дигитална машина HEIDELBERG QUICK MASTER DI46, Сгъвачна машина GUK FA52/4/2K R5; широкоформатен принтер MIMAKI JV3-160SP Термолепачна машина Horizon BQ 260 ; Книговезки нож Wohlenberh 76 SPM; Автоматична щанца Heidelberg Cylinder, дигитална копирна машина KONICA MINOLTA bizhub PRO C6500 и други. „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД е специализирана в производството на печатни и рекламни материали и реализирането на различни проекти свързани с публичност и реклама.

„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД смята, че ефективното управление на договора изисква управление на голямо количество основна и допълнителна информация, данни и документация, които трябва да се съберат и класифицират. В тази връзка екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще установи ясна система и стандартни процедури за администриране на проекта, запазване и проследяване на кореспонденцията, създаване на протоколи от срещи и др. съпътстваща документация, улесняваща изпълнението на задачите. Ние считаме, че предпоставка за изпълнението на проекта е постоянното осигуряване на качеството чрез осигуряване на методи на документиране и архивиране, добрата комуникация както вътре в екипа, така и с Възложителя, своевременната отчетност пред Възложителя и др.

За изпълнението на задачите предвиждаме да използваме екип от висококвалифицирани експерти с доказан опит в изпълнението на дейности по осигуряване на информация, публичност и визуализация, сериозен опит в изпълнението на кампании за изработка на рекламни материали, кампании за осигуряване на информация и публичност на проекти, реализиращи се с финансовата подкрепа на фондовете на ЕС, кампании в интернет, осигуряване на публикации в медиите. Изпълнението на всяка дейност ще бъде

3

212,337



2123302

предварително обсъждано и съгласувано с Възложителя, като времеви график и съдържание.

При изпълнението на настоящата обществена поръчка всички дейности ще се извършват от експерти, притежаващи съответния опит и квалификация като те ще бъдат отговорни и ще следят за логическата последователност при изпълнението на дейностите и за тяхното изпълнение в съответствие с изискванията на Възложителя, заложиени в техническата спецификация. При реализиране на дейностите, работа на екипа на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще се основава на координацията и управлението на Ръководителя на екипа, който ще следи за качествено и навременно изпълнение на всяка дейност. Процесът на изпълнение на дейностите ще бъде разделен на няколко етапа, а именно:

- Получаване на заявка от представители на Възложителя за изпълнение на съответната дейност
- Уточняване на детайли относно изпълнение на дейността
- Съгласуване на детайлите с Възложителя и получаване на неговото финално одобрение
- След финално одобрение от страна на Възложителя – изпълнение на дейността

### Комуникация

Ние, екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД смятаме, че комуникацията вътре в екипа на изпълнителя, както и комуникацията с Възложителя е от съществено значение за осъществяване на безпроблемното изпълнение на проекта. Поради тази причина ние обръщаме сериозно внимание на комуникационните връзки.

Комуникационните връзки вътре в екипа на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД, както и с Възложителя са изключително важни за качествено изпълнение на дейностите предмет на настоящата обществена поръчка. Въпреки съществуването на подчиненост и необходимост от официална схема на комуникация, ние насърчаваме нашите експерти както за постоянен контакт с Ръководителя на екипа, така и помежду си. Това улеснява екипната работа и решаването в работен порядък на повечето въпроси. Цялата кореспонденция ще се класифицира по подходящ начин. Кореспонденцията може да бъде във вид на писма, факсове, електронни съобщения. Ние бихме искали да подчертаем, че държим както на формалната, така и на неформалната комуникация с оглед своевременно и оперативно решаване на евентуални проблеми. За бърза организация по съгласуване на подготвените материали „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД предлага комуникация чрез електронни съобщения, изпращане на готовите материали за одобрение от страна на Възложителя по електронен път, извършване на редакции и корекции в случай на такива и окончателно одобрение от страна на Възложителя.

отм. 2123302



end 33102

За бързо решаване на евентуални възникнали въпроси „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД разчита по скоро на оперативното им решаване в работен порядък, отколкото на разменяне на кореспонденция.

Ние изразяваме готовността си да приемем предложения от страна на Възложителя за подобряване на комуникацията с оглед успешното изпълнение на дейностите, предмета на настоящата обществена поръчка.

„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще работи в тясно сътрудничество с представителите на Възложителя, ще съгласува действията си с Възложителя и ще консултира по въпроси от обхвата на своята компетентност и във връзка с изпълнението на проекта.

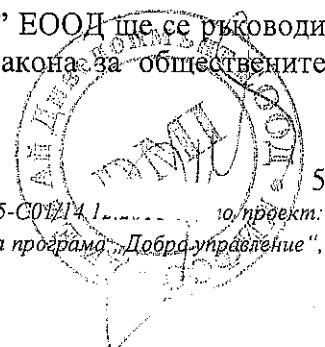
За осъществяване и прилагане на вътрешен контрол „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще използва специално разработена система. Ефективната система за вътрешен контрол създава солидна и надеждна основа за ефективното постигане на определените цели. Тя служи за осъществяването на връзката между стратегическите цели или функции и действията, предприемани за постигането на тези цели. Създаването на ефективно действаща система за вътрешен контрол предполага използването на конкретни управленски технологии, специфични за реализацията на настоящия проект.

**Системата за вътрешен контрол** е процесът и процедурите, които ръководителят на екипа използва, за да обезпечи разумната увереност, че целите и задачите на организацията ще бъдат постигнати. Това е и мениджмънт на бизнес рисковете и е динамичен процес, който се променя заедно с промяната на обстоятелствата. Системата включва организационния дизайн, писаните политики и процедури, практиките, физическите бариери за защита на активите и целия екип. Системата ще бъде с такъв дизайн, че да обезкуражава извършването на грешки или нарушения и да идентифицира в разумни времеви граници грешките и нарушенията, които биха могли да възникнат. Освен това, системата за вътрешен контрол обезпечава съхраняването и опазването на активите и ефективното и ефикасно постигане на целите на задачите, както и спазване на изискванията на законодателството и политиката на ръководителя на екипа. Във функционално или динамично отношение компонентите на системата за вътрешен контрол са представени от:

- контролна среда;
- оценка на риска;
- контролни дейности;
- информационна и комуникационна система;

За изпълнение на дейностите екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще се ръководи от условията посочени в договора, приложенията към него, Закона за обществените поръчки и съблюдавайки изискванията на Възложителя.

end 33102





Заместител  
22.33.10

При реализиране на задачите, включени в предмената на настоящата обществена поръчка, екипът ни ще бъде отговорен за изпълнение на следните дейности:

- Периодични публикации
- Провеждане на два броя пресконференции
- Изработване на материали за визуализация на проекта:

Изработване на плакат

- Изготвяне и разпространение на рекламни материали:

Химикалки

Информационни брошури и наръчник

Флаш-памети (USB)

Тефтери

Еко-чанти

### Периодични публикации

По отношение на изпълнение на дейностите, свързани с периодични публикации, екипът ни периодично (най-малко на всеки три месеца) ще актуализира информацията на интернет страницата на МП, във връзка с напредъка по проектното изпълнение и постигнатите резултати по проекта.

Текстът на публикациите ще се съгласува предварително с Възложителя.

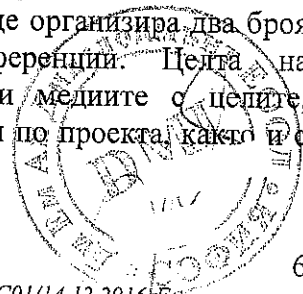
Периодичното отразяване на изпълнението на дейностите по проект „Модернизиране на пенитенциарната система в България“ ще включва:

- 1 (един) брой информационен бюлетин за напредъка в изпълнението на Дейност 1 от проекта: „Разработване на Стратегия за развитието на пенитенциарната система в България за периода до 2025г.“;
- 1 (един) брой информационен бюлетин за напредъка в изпълнението на Дейност 2 от проекта: „Внедряване на електронно наблюдение за правонарушители“.

При изпълнението на дейността следва да бъдат спазени изискванията за информация и публичност на Регламент на Европейския парламент и на Съвета (ЕС) № 1303/2016.

### Провеждане на два броя пресконференции

„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за провеждане на две пресконференции. Всички събития ще бъдат организирани и реализирани от екипа ни като механика по идентичен начин. „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще организира два броя пресконференции за стартиране и заключителна пресконференция. Целта на пресконференциите ще бъде запознаване на обществеността и медиите с целите, популяризиране на предстоящите дейности и очакваните резултати по проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПДУ.



Заместител  
22.33.10



02.09.2016  
33102

Всяка пресконференция ще се проведе на територията на гр. София като мястото и датата на провеждане на съответното събитие ще бъдат съгласувани предварително с Възложителя. Всяка от пресконференциите ще бъде за минимум 80 (осемдесет) участника.

Организацията на всяко събитие ще започне с обсъждане на списък с участници. „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще подготви покани за пресконференцията и ще ги предостави на възложителя за одобрение. След одобрението, екипът ни ще бъде отговорен и за тяхното разпращане до участниците по одобрен от Възложителя списък. На поканите ще присъства флагът на ЕС, логото и слогана на ОПДУ и на ЕСФ, наименованието на проекта и изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“. Поканата ще бъде от името на Възложителя. Освен с изпращането на поканите, екипът ни ще бъде ангажиран с получаването на потвърждения за присъствие на пресконференцията, съдържащо списък с имената на участниците, тяхната длъжност, име и адрес, телефон и електронна поща.

В деня на съответното събитие екипът ни ще е напълно отговорен за подготовка на залата, достъпността на материалите, разположението на столовете, мястото на масата с участниците и др. Екипът ни ще организира регистрацията на участниците в пресконференцията, посредством предварително съставени регистрационни форми. Попълнените регистрационни форми, след приключване на публичното събитие, ще се предоставят в оригинал на Възложителя, ведно със статистическа информация за възраст, пол, образование и други характеристики на участниците.

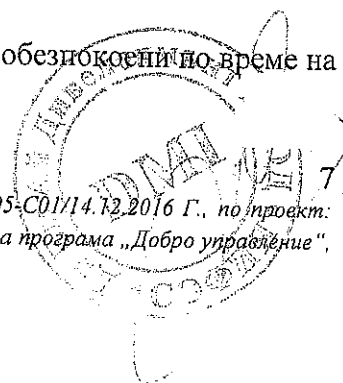
По време на пресконференцията, на участниците ще се предоставят предварително подготвени от екипа ни регистрационни форми, в които да попълнят своите данни. Регистрационните форми ще се прилагат към докладите, които екипа ни ще представя на Възложителя.

„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен и ще осигури обществено огласяване на пресконференцията и присъствието на представители на средствата за масово осведомяване.

За провеждане на всяко от събитията, екипът ни ще подsigури подходяща зала до 80 (осемдесет) присъстващи, необходимото технологично оборудване и кетъринг, включващ като минимум кафе/чай, минерална вода, дребни сладки и солени, хапки или сандвичи. Залата, която ще осигурим ще отговаря на следните изисквания и ще се обозначи подходящо чрез плакат, изработен от екипа ни и включен в предмета на настоящата обществена поръчка:

- ще е осигурено място за всеки участник;
- залата ще е технологично оборудвана с помощни технически средства (екран, апарат за проектиране, озвучителна техника и интернет връзка);
- мебелировката ще е нова или запазена, с удобни места за сядане;
- ще бъдат спазени санитарно-хигиенните норми;
- залата ще е локализирана така, че участниците да не бъдат обезпокоени по време на събитието;

Заместен  
Съюз  
33102





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

21.8.33.12

- ще е осигурен лесен и бърз достъп до местоположението на залата;
- оформлението на залата ще отговаря на изискванията на Оперативна програма „Добро управление“ за информация и комуникация.

При провеждане на събитията, екипът ни изрично ще оповестява в рамките на публичното събитие, че същото се изпълнява по проект „Модернизиране на пенитенциарната система в България“, финансиран от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България, чрез Оперативна програма „Добро управление“.

Екипът ни предлага следния минимален срок, необходим за организиране на събитие – 20 (двадесет) календарни дни (календарни дни от представяне на изискванията на Възложителя до организирането на събитието)

**Изработване на материали за визуализация на проекта: Изработване на плакат**  
**Изготвяне и разпространение на рекламни материали: Химикалки; Информационни**  
**брошури и наръчник; Флаш-памети (USB); Тефтери : Еко-чанти**

Техническото разработване на материалите ще бъде направено на една от основни компютърни програми за дизайн: Корел дроул, Фотошоп, Индизайн, Илюстратор, ГИМП и Инкскейп. Тези програми имат и функции за предпечатна подготовка. Методиката, по която планираме да изработим материалите е следната: За визията на всеки материал, ръководителят на екипа от страна на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще подготви Бриф /съгласуван с Възложителя/, който се обсъжда чрез брейн-сторминг за доизчистване на идеята. След като Възложителя одобри този първоначален Бриф, се започва работа по изработването на визуална концепция. След разработване на визията за всеки материал, тя ще бъде подложена на Брейн-сторм обсъждане между членовете на екипа. Ръководителят на екипа анализира резултатите, и възлага на графичния дизайнер да направи корекции, ако се налага, след което предоставя на клиента/Възложителя/ готовия вариант. Възложителят може да нанася корекции до два пъти, а ако не одобри варианта, процедурата се повтаря и му се предлагат други варианти за одобрение. След получаване на одобрението /писмено/ от Възложителя, визията се обработва предпечатно, като този процес е съобразен с характеристиката на производствения процес. Този етап по изработването на визия за дизайна на материалите може да бъде извършен от екипа ни бързо и своевременно, при условие, че получаваме коментарите на Възложителя в разумни времеви граници. При изработка на материалите, екипът ни ще спазва техническите параметри зададени от Възложителя, а именно:

**Изработване на материали за визуализация на проекта:**

- Изработване на плакат с информация за проекта в съответствие с Единния наръчник

Плакатът ще съдържа минимум следната текстова и визуална информация:

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016.Г., по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, чрез ЕСФ

21.8.33.12



22.33.10

- Емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- Наименованието на съфинансиращия фонд;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- Наименованието на проекта и главната му цел;
- Общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;
- Начална и крайна дата на изпълнение на проекта;
- Адреса на Единния информационен портал.

Според Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2013 – 2020 г., минималният допустим размер на плаката е формат Аз. Цветността и примерната визия ще бъдат както са посочени в Наръчника.

### Изготвяне и разпространение на рекламни материали

За популяризирането на проектните дейности, цели и резултати ще бъдат произведени различни видове рекламни материали, които ще се разпространяват по време на встъпителната и заключителната пресконференции на проекта и по други поводи.

Екипът ни ще изработи следните видове и количества рекламни материали, съдържащи информация за проектните дейности и целите на проекта:

- Химикалки - ще предоставим на Възложителя 300 (триста) броя автоматични, брендиращи химикалки.

Химикалките ще съдържат следната текстова и визуална информация:

- Емблемата на ЕС;
- Изписването на фразата „Европейски съюз“;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

- Информационни брошури и наръчник

Екипът ни ще предостави на Възложителя 250 (двеста и петдесет) броя информационни брошури за заинтересованите лица и 250 (двеста и петдесет) броя наръчник на правонарушителите с наложена марка за електронно наблюдение, със следните минимални параметри:

За Брошурите:

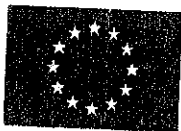
Размер А5, хартия 70 гр. офсет, пълноцветен печат

Брошурите ще съдържат минимум следната текстова и визуална информация:

- Емблемата на ЕС;
- Упоменаването „Европейския съюз“;



22.33.10



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ска, 33/10

- Наименованието на съфинансиращия фонд;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- Наименованието на проекта;
- Адреса на Единния информационен портал;
- Информация за проекта;
- Изобразяване на знамето на ЕС заедно с думите Европейски съюз и позоваване на Европейския социален фонд, с който се финансира ОПДУ;
- Общото лого за програмен период 2014 г. – 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

Минималният брой страници на информационната брошура е 6 страници.

За наръчника:

Размер А6, хартия 70 гр. офсет, пълноцветен печат

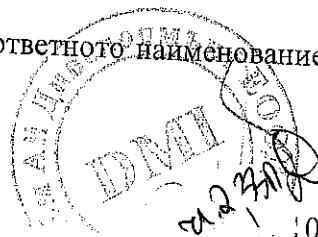
- Емблемата на ЕС;
  - Упоменаването „Европейски съюз“;
  - Наименованието на съфинансиращия фонд;
  - Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
  - Наименованието на проекта;
  - Адреса на Единния информационен портал;
  - Информация за проекта;
  - Изобразяване на знамето на ЕС заедно с думите Европейски съюз и позоваване на Европейския социален фонд, с който се финансира ОПДУ;
  - Общото лого за програмен период 2014 г. – 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.
- Минималният брой страници на наръчника за правонарушители е 4 страници.

#### ■ Флаш-памети (USB)

Екипът ни ще предостави на Възложителя 300 (триста) броя брандирани флаш памети, със следните минимални параметри: USB 2.0; капацитет: 8 GB.

Флаш-паметите ще съдържат минимум следната текстова и визуална информация:

- Емблемата на ЕС;
- Упоменаването „Европейски съюз“;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.



Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 г. по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, чрез ЕСФ

ска, 33/10





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Генд. 33/18

- Тефтери – 300 бр.  
Емблемата на ЕС;  
Име на проекта;  
Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.  
Формат А5  
Тяло - минимум 20 страници  
Корица - цветна, твърда  
Захващане на тялото – тип „Спирала“  
Хартия тяло – 80 г/м<sup>2</sup> офсет
- Еко чанти – 350 бр.
  - Емблемата на ЕС;
  - Упоменаването „Европейския съюз“;
  - Общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

Чантата ще е подходяща за обем на материали с размер А4, с дръжка през-рамо и съответната визуализация по Единния наръчник.

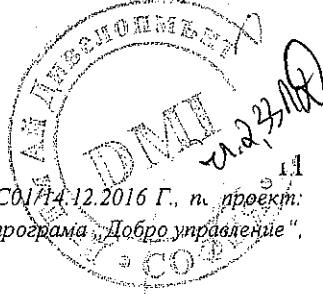
Доставените артикули ще бъдат в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци. Начинът на изработка ще предоставя в пълна степен здравина и издръжливост. Всички артикули ще бъдат с висококачествена изработка и визия за да служат по най-добрия начин за представителни цели на Възложителя и изпълнявания от него проект. Всички печатни и рекламни материали ще бъдат брендиращи, съгласно изискванията за текстова и визуална информация, описани в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ Всички материали ще бъдат „брендиращи“, като под брендиране се има предвид следното:

- Изобразяване на знамето на ЕС заедно с думите Европейски съюз и позоваване на Европейския социален фонд, с който се финансира ОПДУ;
- Общото лого за програмен период 2014 г. – 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

Дизайнът, както и извършената предпечатна подготовка ще се представят на Възложителя в свободен електронночестим (jpeg, pdf или др.) формат, както и в оригиналния формат, в който са били разработени, съобразно използвания програмен продукт, така че да се осигури възможност за свободно повторно използване без допълнителна намеса или обработка и без участие на екипа ни. Всички права върху използването на създадените графични изображения, както и предпечатната подготовка, са на Възложителя.

Екипът ни ще бъде ангажиран с разпространението на рекламните материали по време на заключителната пресконференция.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 Г., по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, чрез ЕСФ



Генд. 33/18



23310

### СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

При реализиране на дейностите, екипът ни ще спази сроковете задени от възложите в техническата спецификация, а именно:

- Периодични публикации - По една на всеки три месеца.
- Провеждане на пресконференции

Срокът, времето и мястото за изпълнение на тази дейност ще се съгласува с Възложителя за всяка от двете пресконференции – встъпителна и заключителна, в зависимост от изпълнението на проекта.

Встъпителната пресконференция – до 1 (един) месец от сключването на договора по обществената поръчка.

Заключителната пресконференция следва да се проведе в срок до 1 (един) месец преди датата на приключване на проекта.

### **Изработване на материали за визуализация на проекта:**

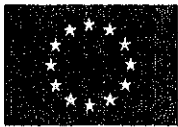
- Плакат - Срокът за изработването на плаката е не по-късно от 30 (тридесет) работни дни от датата на сключване на договора и съдържа следните етапи:
  - Първоначален дизайн: до 10 (десет) работни дни от датата на сключване на договора;
  - Коригиране и одобряване на дизайна от възложителя: до 2 (два) работни дни от датата на представяне на дизайна от Изпълнителя на Възложителя;
  - Финализиране на дизайн и предпечат: 5 (пет) работни дни след одобрение на дизайна от Възложителя;
  - Производство: до 10 (десет) работни дни.

**Изготвяне и разпространение на рекламни материали** - Срокът за изработването на рекламните материали е не по-късно от 30 (тридесет) работни дни от датата на сключване на договора и съдържа следните етапи:

- Първоначален дизайн: до 10 (десет) работни дни от датата на сключване на договора;
- Коригиране и одобряване на дизайна от възложителя: до 2 (два) работни дни от датата на представяне на дизайна от Изпълнителя на Възложителя;
- Финализиране на дизайн и предпечат: 5 (пет) работни дни след одобрение на дизайна от Възложителя;
- Производство: до 10 (десет) работни дни.



от 23.12.2016



Замислен  
ч. 2. 3319  
2

**ОТЧЕТНОСТ** - По време на изпълнението на договора, екипът ни ще разработи и предостави на Възложителя доклади, с които ще информира за изпълнението на дейностите. Отчитането ще се извършва през целия период на договора, като ще се изготвят и предоставят следните отчетни документи:

◦ **Встъпителен доклад**

Ще предоставим на Възложителя Встъпителния доклад в рамките на 1 (един) месец от датата на подписване на договора, като:

- определи ясно целите и задачите на договора, които трябва да бъдат реализирани;
- изготви подробен работен план и времеви график за изпълнение на обществената поръчка.

Встъпителният доклад трябва да бъде одобрен от Възложителя.

◦ **Окончателен доклад**

В края на срока за изпълнение на обществената поръчка, ще изготвим Окончателен отчетен доклад, който ще съдържа самооценка за общото изпълнение на възложените дейности. Ще бъде направено пълно описание на всички изпълнени дейности със следната информация:

- подробно описание на възникналите проблеми, включително забавяния или отлагане изпълнението на дейности, причини, поради които са възникнали и какви мерки са предприети за преодоляването им (ако е приложимо);
- описание на заложените и постигнатите индикатори.

Към доклада ще бъдат приложени анкетни карти, регистрационни форми и снимков материал, доказващ спазване на изискванията за публичност и информация.

*Всички подлежащи на одобрение от страна на Възложителя документи, свързани с изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка ще се представят на Възложителя в електронен формат (CD, DVD или Flash Drive) и по 2 (два) броя хартиени копия на български език.*

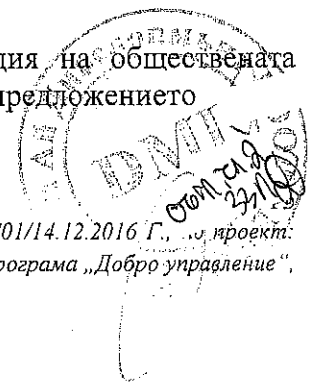
Срокът за изпълнение на поръчката изтича с провеждането на всички дейности, включени в предмета ѝ. Всички дейности, включени в настоящата обществена поръчка, следва да бъдат извършени в срок до края на изпълнението на проекта **„Информация и комуникация по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“.**

**Място за изпълнение на поръчката:** Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България, гр. София.

Декларирам, че съм запознат с техническата спецификация на обществената поръчка, като заявявам, че приемам всички нейни условия и предложението за изпълнение е съобразено с всички изисквания на възложителя.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 Г. по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, чрез ЕСФ

Замислен  
06.01.2017  
3319





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

Декларирам, че с подаване на настоящата оферта декларираме, че съм/сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 6 (шест) месеца от крайния срок за подаване на офертите.

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, съгласно действащото национално законодателство.\*.

\* Участниците могат да получат необходимата информация 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 услугите, предмет на поръчката, както следва:

- **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

- **Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6000

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

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

Министерство на труда и социалната политика:

София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 02/ 8119 443; 0800 88 001

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

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“:

София 1000, бул. „Дондуков“ № 3,

Телефон: 02/ 8101 759; 0700 17 670; e-mail: [secr-idirector@gli.government.bg](mailto:secr-idirector@gli.government.bg)

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ:** (описват се поотделно)

Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника (в случаите, в които е приложимо); - НЕПРИЛОЖИМО

Проект на оформление и дизайн на всеки един вид от материалите за визуализация на проекта на хартиен и електронен носител.

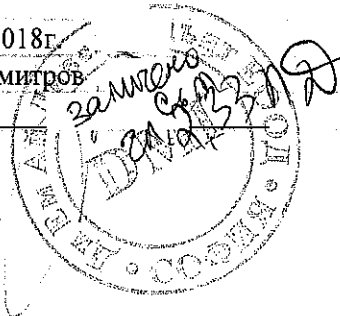
Дата

30/ 07 / 2018г.

Име и фамилия

Иван Димитров

Подпис на лицето и печат



Иван Димитров

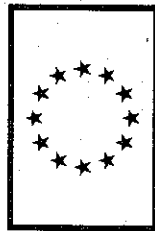


ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## 2.4.1 Химикалка

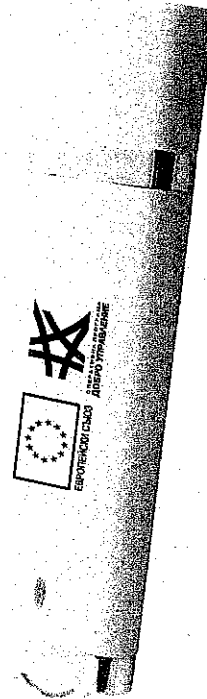


ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

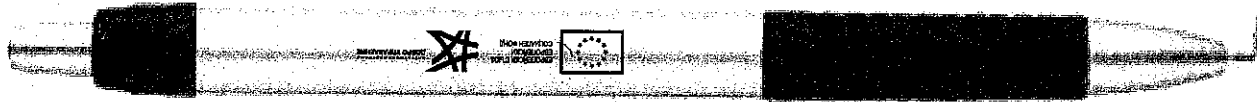
3  
42  
13318

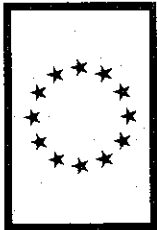


2.4.3 Флаш-памети (USB)



42  
13318



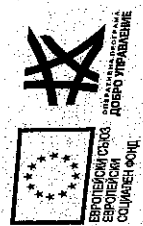
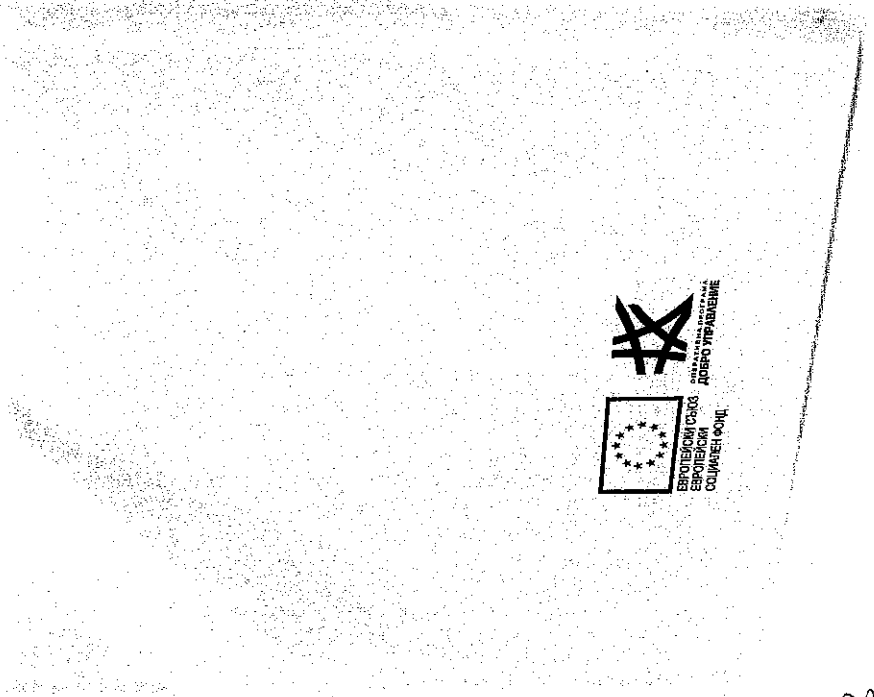


ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД




ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

2.4.5. Еко чанти




21.2.3312


21.2.3312




МИНИСТЕРСТВО НА  
ПРАВОСЪДИЕТО  
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



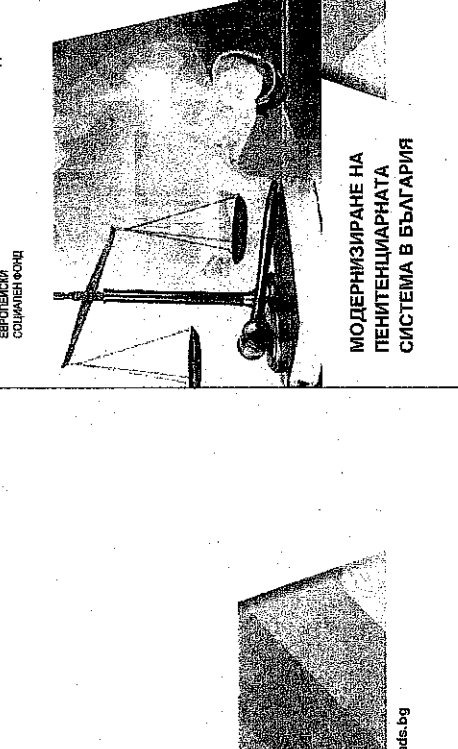
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА  
ПРАВОСЪДИЕТО  
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



МИНИСТЕРСТВО НА  
ПРАВОСЪДИЕТО  
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



МОДЕРНИЗИРАНЕ НА  
ПЕНИТЕНЦИАРНАТА  
СИСТЕМА В БЪЛГАРИЯ

ДОГОВОР № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 г.

www.etfunds.bg

[illegible][illegible][illegible]

# РАЗДЕЛ

### 2.3.1 Плакат

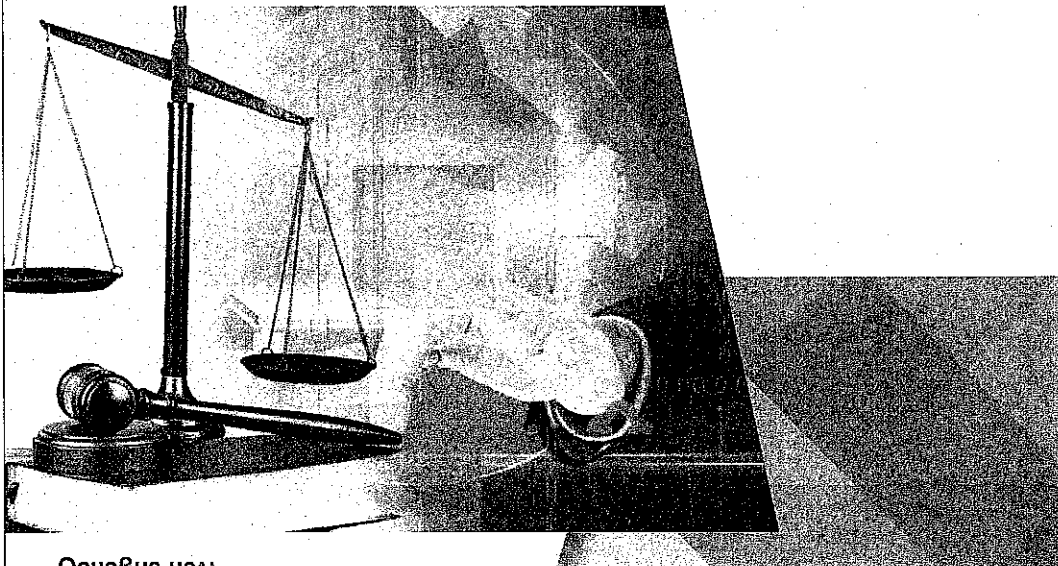


ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

**ДОГОВОР № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 г.  
„МОДЕРНИЗИРАНЕ НА ПЕНИТЕНЦИАРНАТА СИСТЕМА В БЪЛГАРИЯ“**



**Основна цел:**

Lorem Ipsum е елементарен примерен текст, използван в печатарската и типографската индустрия. Lorem Ipsum е индустриален стандарт от около 1500 година, когато неизвестен печатар взема няколко печатарски букви и ги разбърква, за да напечата с тях книга.

**Бенефициент:**

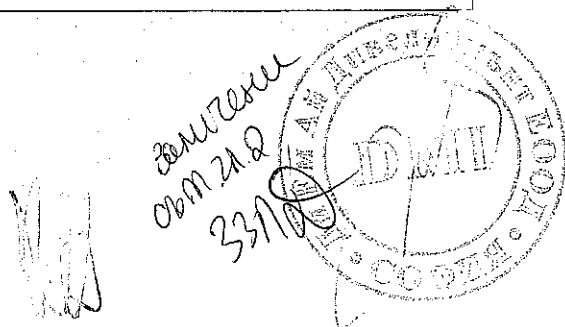
МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

Обща стойност: ..... лв., от които  
..... лв. европейско и  
..... лв. национално съфинансиране


[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Начало: .....


Край: .....



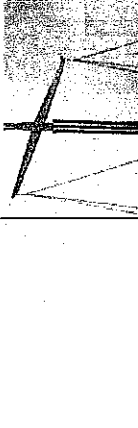




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА  
ПРАВОСЪДИЕТО  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



НАРЪЧНИК

МОДЕРНИЗИРАНЕ НА  
ПЕНИТЕНЦИАРНАТА  
СИСТЕМА В БЪЛГАРИЯ

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

ДОГОВОР № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 г.

### 2.4.2 Наръчник

[illegible]

## ГЛАВА 1

### МЕДИЦИНСКА ЕТИКА И ЗАВОРА

Здравеопазването е източник на сериозни етични економични проблеми. Етиката на медицината е изключително важна за успешното и високо качество на медицинските услуги, предоставяни в болниците, лабораториите на изследванията и в медицинските организации. Етиката на медицината е изключително важна за успешното и високо качество на медицинските услуги, предоставяни в болниците, лабораториите на изследванията и в медицинските организации. Етиката на медицината е изключително важна за успешното и високо качество на медицинските услуги, предоставяни в болниците, лабораториите на изследванията и в медицинските организации.

# НАРЪЧНИК

ГОРБОР № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 г.

[www.efunds.bg](http://www.efunds.bg)

Research Center for the Study of the History of the University of the Pacific

[illegible]

- редки консултации с общопрактикуващи лекари и специалисти;
- извънболнично лечение под наблюдение;
- стоматологични грижи;
- стационарна (извънред);
- пряка поддръжка от натъртно оборудвана служба от обществени или заговорнически болници.

[illegible]

антивирусните препарати като лекарство за случаите, когато липсва медицинска персона на място, през нощта и през почивните дни персонално трябва да бъде обучен за предоставяне на първа помощ. Като правило, трябва да има доктор на повикване за спешни случаи.

— *Journal of the American Medical Association*

Здравната служба в затвора спазва два вълнователни принципа: здравеопазването и естетическия принцип. Затворите са проектирани и строени с оглед на максимално подобряване на условията на живот и здравеопазване на затворниците. В затворите са създадени специални кабинети за медицински, стоматологични, дерматологични, гинекологични, психиатрични, ортопедични, офталмологични, отоларингологични, респираторни, ревматични, кардиологични, неврологични, акушерски, педиатрични, кожни, венерически, онкологични, инфекциозни, общи и специализирани кабинети. Осигуряването с медицински, сестрински и технически персонал е изцяло на полски език, инсталациите и оборудването, трябва да е съобразено с това изискване.

[illegible]

Задание на издръжката служи за източник на търсене да се осмислят двете понятия. За да се осмислят, трябва да се осмислят двете понятия. За да се осмислят, трябва да се осмислят двете понятия.

5

На нейното внимание трябва също така да бъдат условията за работа и за уържливост на отбора. Медицинското осигуряване и задоволяване на труда да обхваща и личните аспекти, особено предизвикателствата, които са свързани с личностните ефекти на насилие от запознати, свързани с прилагането на свободи. Неудачно изясняване на условията, предизвикателствата, продуктивността на изследване и обобщаването могат да изяснят медицината медицинска наука за някои лъжливи отговорности на медицинските дейности от страна на отговорния орган<sup>4</sup>.

**Доступ до периферії**

[illegible]

Делът за полемиката

—1910—

1. CERTIFICATE OF DEDICATION  
2. CERTIFICATE OF DEDICATION

4

внутрішній медичний галузь

[illegible][illegible]

2

06/07/2023

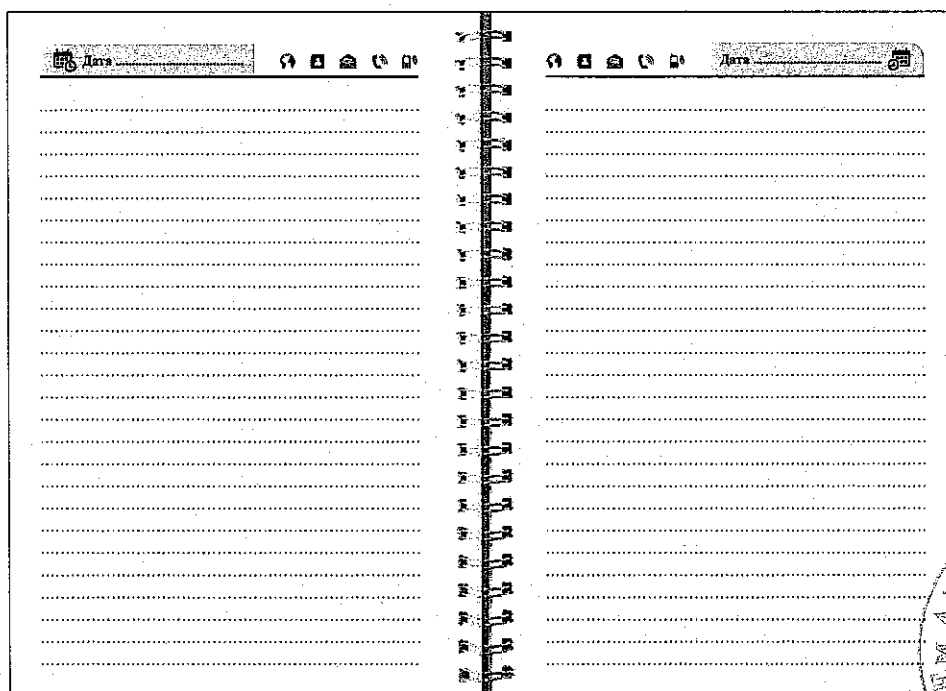
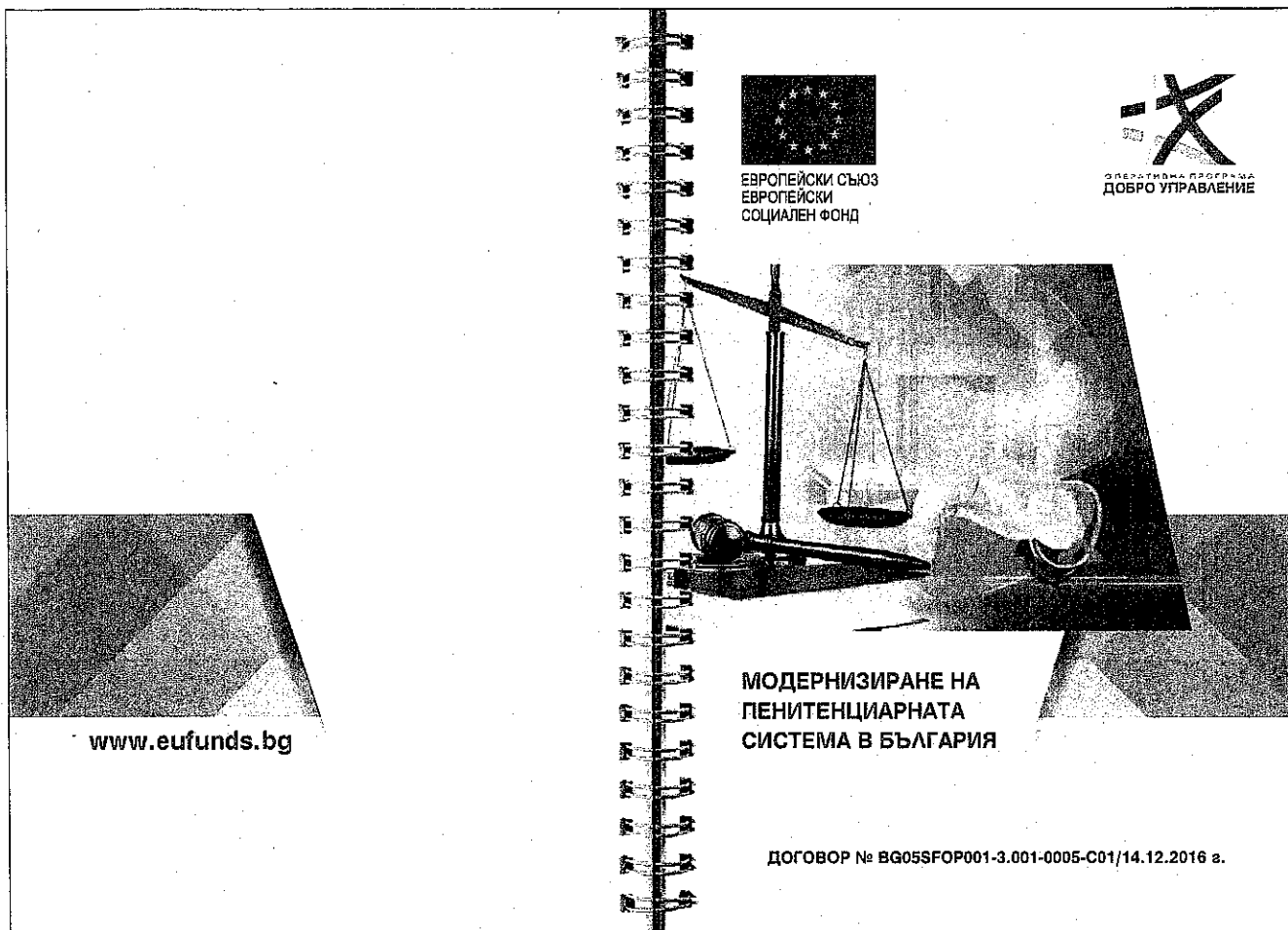
102 m.  
22,331



Зачтено  
03.11.23 ИВ

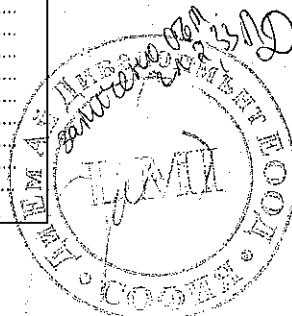
## 2.4.4. Тефтери

Замислено  
21.12.2016



Замислено  
от  
21.12.2016

Замислено  
от  
21.12.2016





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Образец № 4

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от „ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД

и подписано от Иван <sup>Еванденов</sup> ~~Еванденов~~ Димитров

в качеството му на Управител

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника (когато е приложимо):  
201557566;

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме с документацията за обществена поръчка с предмет „Информация и комуникация по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“ заявявам следното:

№	Наименование на услугите	Единица мярка	Брой единици	Сума на участник в лева без ДДС	Общо сума в лева без ДДС
1.	Провеждане на пресконференция за стартиране	Брой участници	80	5,00	400,00
2.	<b>Изработване на материали за визуализация</b>				
2.1	Плакат	брой	1	100,00	100,00
3.	<b>Изготвяне и разпространение на рекламни материали</b>				
3.1	Химикалки	брой	300	1,00	300,00
3.2	Информационни брошури	брой	250	1,00	250,00
3.3	Наръчник	брой	250	6,00	1500,00
3.4	Флаш-памети (USB)	брой	300	10,00	3000,00
3.5	Тефтери	брой	300	3,00	900,00

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-3.001-0005-C01/14.12.2016 Г., по проект: „Модернизиране на пенитенциарната система в България“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, чрез ЕСФ



№	Наименование на услугите	Единица мярка	Брой единици	Сума на участник в лева без ДДС	Общо сума в лева без ДДС
3.6.	Еко чанти	брой	350	3,00	1050,00
<b>4. Провеждане на заключителна пресконференция</b>					
5.1	Провеждане на заключителна пресконференция	Брой участници	80	5,00	400,00

**Обща цена за изпълнение: 7 900,00 (седем хиляи и деветстотин) лв. без ДДС.**

**Забележка:** При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изразение на сумата;
- В случай че има допусната грешка при изчисляване на цената с ДДС, за меродавна се приема цената без ДДС.

Дата

30/07/2018

Име и фамилия

Иван Димитров

Подпис на лицето и печат

\* Поставя се в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри"

