



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

## ДОГОВОР

№ BG16RFOP001-1.018-0003-C01-U-02 / 19.08.2019 г.

Днес, 19.08. 2019 г., в гр. Перник, между:

**1. ОБЩИНА ПЕРНИК**, ЕИК (по БУЛСТАТ) 000386751, със седалище и адрес на управление: п.к. 2300 област Перник, гр.Перник, пл. „Св. Иван Рилски” № 1а, представлявана от **ВЯРА МИХАЙЛОВА ЦЕРОВСКА - КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕРНИК**, наричана за краткост в договора „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**”

и

**2. „ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА СВ.ГЕОРГИ ПОБЕДОНОСЕЦ” ЕООД**, с ЕИК 203419824, със седалище и адрес на управление: обл.София, общ.Столична, гр. София, р-н Красно село, ж.к Борово, ул. Топли дол № 4, вх.А, ет. 3, ап.6, представлявано от **ТЕОДОРА ДИМИТРОВА ПЕТКОВА – УПРАВИТЕЛ**, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП, като се има предвид предмета на обществената поръчка, открита и проведена на основание Решение № 13/28.03.2019г. г. на кмета на Община Перник, Решение № 13-1/14.06.2019г. на кмета на Община Перник за определяне на изпълнител на обществената поръчка и като се имат предвид всички предложения от приложената оферта на участника, въз основа на които е определен за изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу възнаграждение следните услуги – изпълнение на дейности по публичност и визуализация, възложени с обществена поръчка с предмет: : „**Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по информация и публичност по проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник, Договор за БФП № BG16RFOP001-5.002-0021-C01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

**Обособена позиция №1** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник”, който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

**Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП.

**ЗА Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП,

съгласно Техническата спецификация към процедурата за обществена поръчка, в съответствие с предложенията, съдържащи се в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2 и в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3, представляващи неразделна част от настоящия договор.

(2) В изпълнение на предмета на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да се изпълни следните конкретни дейности:

1. Изпълнение на предвидените по проекта и задължителните изисквания за мерките по информация и комуникация на Европейския съюз, като задължително представи финансовия принос на Европейските фондове. Мерките за осигуряване на публичност и визуализация следва да бъдат изцяло съобразени с изискванията на ОПРР 2014-2020г. и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. и да гарантират популяризирането и представянето на проекта пред широк кръг лица, пред целевите групи и обществеността;

2. Изготвяне и предаване на възложителя на всички необходими съпътстващи документи, включително отчети, приемо-предавателни протоколи, междинни и окончателен доклад, както и всички други задължения, произтичащи от всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на предмета на поръчката (дейности, свързани с визуализация и публичност на проекти, финансирани от структурните фондове на ЕС) в България, както и в съответствие с Техническата спецификация към документацията за възлагане на обществена поръчка и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** - Приложение № 2.

## II. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

**Чл. 2. (1)** Общото вознаграждение за изпълнение на всички дейности по предмета на договора е **4 455 лв./ четири хиляди четиристотин петдесет и пет лева/ без ДДС, респективно 5346 лв. / пет хиляди триста четиридесет и шест лева /с ДДС, определено съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3.**

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

(2) В посочения размер на възнаграждението са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на услугите, включително разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и членовете на ръководния състав и за неговите подизпълнители. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Посоченият размер на възнаграждението е окончателен и не подлежи на промяна през срока на договора, освен в случаите, предвидени в чл. 116 от ЗОП.

### III. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва плащанията по настоящия договор по банков път, по посочена в ал. 2 банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на части, по следния начин:

**3.1. Авансово плащане** в размер до 20 % (двадесет процента) от общата стойност на договора. Авансово плащане се извършва след писменото уведомление от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за началото на изпълнение на дейностите предмет на договора и представена фактура, в срок от 30 работни дни от получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Авансовото плащане се приспада изцяло от дължимите междинни плащания.

**3.2. Междинни плащания:** общият размер на авансовото и междинните плащания е до 80 % (осемдесет процента) от общата стойност на договора. Междинни плащания се извършват след одобряване на междинен доклад, съдържащ актуална и текуща информация за изпълнените дейности по поръчката, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемо-предавателен протокол за приемане на услугите и издаден разходооправдателен документ (фактура), както и документи съгласно указанията на финансиращата програма за искане на средства, доказващи количественото и качествено изпълнение на дадения вид дейност, в срок от 30 работни дни от получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**3.3. Окончателно плащане** е в размер на разликата получена, като от одобрените и подлежащи на разплащане разходи по дейностите на поръчката, съобразно стойността на договора, се приспадат извършените авансови и междинни плащания към Изпълнителя. Окончателно плащане се осъществява за реално изпълнени дейности, установени със съответните документи, след приключване на дейностите по проекта. Окончателното плащане се извършва след одобряване на окончателен доклад, съдържащ актуална и текуща информация за изпълнението на договора, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемо-предавателен протокол за приемане на стоките и услугите и издаден разходооправдателен документ (фактура), в срок от 30 работни дни от получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма "Региони в растеж" 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

3.4. Забава на плащане не е основание за спиране изпълнението на дейностите по договора.

(2) Заплащането ще се извършва по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

1. Банкови реквизити:

**Банка ДСК ЕАД**

**BIC: STSABGSF**

**IBAN: BG71STSA93000023047273**

2. При промяна в банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в т. 1, то същият уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в седемдневен срок от настъпване на обстоятелството. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, плащането по сметката се счита за валидно извършено, а задължението за плащане в съответния размер – за погасено.

(3) При издаване на фактура за извършване на плащане по настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да посочва в него, наименованието на проекта и номера и датата на настоящия договор, като всички разходооправдателни документи, следва да включват текст: „Разходът е Договор за БФП № BG16RFOP001-5.002-0021-C01 по **ОПРР 2014-2020**, във връзка с реализиране на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник,

(4) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл.66, ал.4-8 от ЗОП. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от Стоките/Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VII (Приемане на изпълнението) от настоящия договор, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 /тридесет/ работни дни от подписването на приемо-предавателен протокол и издаването на фактура. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(5) За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл.66 от ЗОП.

(6) В случай, че Сертифициращият орган не сертифицира платени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** разходи, констатирани като неправомерно изплатени суми, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да възстанови съответните дължими суми в срок от 15 (петнадесет) работни дни от получаване на искане за това на името на Възложителя

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник”, който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

#### IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл.4. (1)** Срокът за изпълнение на възложените с настоящия договор съвпада с крайния срок за изпълнение на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник, Приоритетна ос 5 "Регионална социална инфраструктура", процедура на BG16RFOP001-5.002 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания" финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие., а именно - 08.02.2021 . В случай, че бъде удължен срокът за изпълнение на дейностите по проекта, то срокът за изпълнение на договора по настоящата обществена поръчка ще се счита за автоматично удължен със срока, с който е удължен срокът за изпълнение на ДБФП № BG16RFOP001-5.002-0021-C01

**(2)** Срокът за изпълнение на възложените с настоящия договор работи започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя за стартиране на изпълнението на договора за обществената поръчка и е до приключване на всички дейности по проекта.

#### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

**Чл.5.** 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.6 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 3 и 4 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;

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да предоставя Стоките/Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** докладите и да извърши преработване и/или допълване в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е поискал това;

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





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. 15 от Договора;
6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
8. да спазва всички приложими към предмета на обществената поръчка нормативни изисквания и международни стандарти, както и указанията на УО на ОПРР.
9. да възложи съответна част от Доставките/Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да контролира изпълнението на техните задължения;
10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 6б, ал. 2 и 11 ЗОП. [т. 9 и т.10 се включват само в случай, че ще се използват подизпълнители]

### Общи права и задължения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

#### Чл.7 (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да изисква и да получи Стоките/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 отчети или съответна част от тях;
4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** преработване или доработване на отчетите за извършените дейности, в съответствие с уговореното в чл. 10 от Договора;
5. да не приеме някои от отчетите, в съответствие с уговореното в чл. 10 от Договора;

#### (2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да приеме изпълнението на Доставките/Услугите за всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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 Доставките/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. 16 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;

### Специални права и задължения на страните.

**Чл.8.** Предвид спецификата на предмета на поръчката страните имат следните права и задължения:

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва всички необходими взаимосвързани действия, определени от професионалните стандарти, с оглед качествено и навременно изпълнение на предвидените дейности при пълно съответствие с българското законодателство и изискванията на ОПРР 2014 – 2020 г. за осъществяването на Проекта.
2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява необходимите действия за визуализация и публичност по Проекта и същевременно изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато такива са направени.
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да изисква и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в най-кратък срок, информация и документи, необходимостта от които е възникнала в процеса на изпълнение на договора, както и да получи пълен достъп до осигурени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** помещения, необходими за изпълнението на настоящия договор.
4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява за своя сметка всички констатирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и/или от УО на ОПРР пропуски и/или несъответствия в доставените стоки и предоставените услуги, за които писмено е уведомен, в срок до 5 (пет) дни, считано от датата на уведомяването.
5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни необходимите действия за визуализация и публичност по Проекта в пълно съответствие с изискванията на възложителя, формулирани в Техническата спецификация - Приложение № 1 и в съответствие с предложенията, съдържащи се в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2 и в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3.
6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички неправомерно получени финансови средства. При констатиране на недължимо платени суми и/или надплатени суми, както и всякакви неправомерно получени средства по

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

този договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изпраща покана до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да плати доброволно задължението си в 7-дневен срок от получаване на поканата. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не възстанови изисканите суми в упоменатия срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законната лихва за периода на просрочието. Сумите, подлежащи на възстановяване могат да бъдат прихванати от всякакви суми, дължими от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в договора за безвъзмездна финансова помощ и задължителните изисквания за мерките за информация и комуникация, описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.

8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да поддържа точно и ясно систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършената дейност, позволяваща да се установи дали разходите са действително извършени във връзка с изпълнението на договора, както и да спазва изискванията за съхранение на документацията за Проекта, определени в договора за безвъзмездна финансова помощ.

9. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява достъп за извършване проверки на място от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Междинното звено, Управляващия орган на ОПРР 2014 - 2020, Сертифициращия орган и органи и представители на европейската комисия, като осигури присъствието на негов представител, да осигури достъп до помещения и преглед на цялата документация.

10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.

12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съхранява всички документи, свързани с изпълнението на настоящия Договор за срок от 3 (три) години, считано от 31 декември на годината на предаването на Европейската комисия на годишните счетоводни отчети, в които са включени разходите по Проекта в съответствие с чл. 140, пар. 1 Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.

## VI. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.

**Чл.9.** Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен етап чрез всеки от докладите за изпълнението на всеки етап/задача от поръчката се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

**Чл. 10. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
3. при съществени отклонения от договореното да откаже да приеме изпълнението, в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че резултатът от изпълнението става безполезен за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните. В 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.

## ВИ. НЕУСТОЙКИ, САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

**Чл. 11 (1)** При неспазване от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на срока по чл. 4, ал. 2 от настоящия договор, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и една десета на сто) от възнаграждението, определено в чл. 2 без ДДС за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от възнаграждението, определено в чл. 2 без ДДС;

(2) В случай на частично, некачествено, забавено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от възнаграждението без ДДС, посочено в чл. 2, ал. 1 от настоящия договор.

(3) При виновно пълно неизпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 50 % (петдесет на сто) от възнаграждението без ДДС, посочено в чл. 2, ал. 1 от настоящия договор.

(4) При забава на плащането по чл. 3, ал. 1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и една десета) от възнаграждението без ДДС, посочено в чл. 2, ал. 1 за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от него.

(5) Дължимите неустойки, уговорени в настоящия раздел, не лишават страните от възможността да търсят обезщетение за вреди в по-голям размер по общия исков ред.

(6) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не дължи неустойка за забава или за неточното, некачественото и/или непълното изпълнение на задълженията си, ако докаже, че това

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





неизпълнение е пряко следствие от неизпълнение на задълженията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е могъл по какъвто и да е начин, предвиден в договора или разрешен от закона, да изпълни своите задължения.

(7) Разходите по отстраняване на всички преки и непосредствени вреди на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, възникнали в резултат на неизпълнение на клаузите на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(8) При формиране на съответното плащане по чл. 3, ал. 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** удържа цената на неизвършените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейности или части от тях и съответната неустойка за частично неизпълнение, некачествено и/или лошо изпълнение, или закъснение.

## VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 12 (1)** Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение;
2. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа;
3. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;
4. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;
5. поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258ДФЕС.

(2) Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
2. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е в производство по несъстоятелност или ликвидация, след подписване на настоящия договор;
3. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с 14-дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като изпълнените до момента на прекратяване на договора работи се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните.
4. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ако в резултат на непредвидени обстоятелства по смисъла на §2, т. 27 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не е в състояние да изпълни своите задължения, като изпълнените до момента на прекратяване на договора работи се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

5. със 7 (седем) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната, в случай на системно неизпълнение на поетите с договора задължения.

**Чл. 13 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора, 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 чл. 18 от настоящия договор.

(2) Всяка от страните може да развали договора в случаите при условията и последиците на чл. 87-88 от Закона за задълженията и договорите.

## IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

**Чл. 14. (1)** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по настоящия договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

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

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно след 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.

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

## Х. МЕХАНИЗЪМ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ

**Чл. 15 .(1)** По смисъла на параграф 36 на чл. 2, от Регламент (ЕС) №1303/2013 и настоящия договор „нередност“ е всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез отчитане на неправомерен разход в бюджета на Съюза.

**(2)** „Измама“ по отношение на разходите, съгласно чл.1, параграф 1, буква „а“ от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности следва да се разбира всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:

а) използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или незаконно присвояване на средства от общия бюджет на Европейските общности или бюджети, управлявани пряко от или от името на Европейските общности;

б) укриване на информация в нарушение на конкретно задължение, имащо същия резултат;

в) използването на такива средства за различни цели от тези, за които те първоначално са били отпуснати.

**(3)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да не допуска нередности при изпълнение на възложените му с договора работи, както и незабавно да сигнализира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при възникване на съмнения за нередности свързани, както с изпълнението на договора, така и при изпълнението на проекта.

## ХІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 16. (1)** Всяка от страните по настоящия 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: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

**(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.

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 „Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник“, който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

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

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

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

**Чл. 17.** Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Страната е длъжна да отговори в тридневен срок след уведомяването.

**Чл. 18.** Всички спорове по този договор се уреждат чрез преговори между страните, а при липса на съгласие се отнасят за решаване пред компетентния съд на Република България.

**Чл. 19.** В случай, че някоя от клаузите на настоящия договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава

**Чл. 20 (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на настоящия договор, принадлежат изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в същия обем, в който биха принадлежали на автора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на настоящия договор, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на настоящия договор, е нарушено авторско право на трето лице,

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи възможно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 5 (пет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** привлича **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

**Чл. 21.** Настоящият договор може да бъде изменян само при условията на чл. 116 от ЗОП.

**Чл. 22 (1)** Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща. При промяна на посочените по-долу данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата писмено, в седемдневен срок от настъпване на промяната.

(2) За целите на настоящия договор: данните и отговорните лица за изпълнение на договора на всяка от страните са както следва

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ОБЩИНА ПЕРНИК**

Адрес: гр.Перник, пл. „Св. Иван Рилски” № 1а

Булстат: 000386751

Тел./факс 076/684234 ; 076/684273

Email: obshtina@pernik.bg

IBAN: BG36CECB97903360879300

BIC: CECBVBGSF

**Отговорно лице: инж.Боянка Туджарова, длъжност- Ръководител на проекта**

**, тел: 076684286 , e-mail: obshtina@pernik.bg**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Адрес: обл.София, общ.Столична, гр. София,р-н Красно село, ж.к Борово, ул. Топли дол № 4, вх.А, ет. 3, ап.6, ЕИК: 203419824

Тел./факс 0889 61 61 35

Email: ik.svetigeorgi@abv.bg

BIC: STSABGSF

IBAN: BG71STSA93000023047273

**Отговорно лице: Теодора Петкова , длъжност – Управител , тел: 0889 61 61 35, e-mail: ik.svetigeorgi@abv.bg**

(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.

**Чл. 23.** Никоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от настоящия договор, без съгласието на другата страна. Паричните вземания по договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

**Чл. 24.** По смисъла на настоящия договор:

1. пълно неизпълнение е налице, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не осъществява абсолютно нищо от предмета на договора по чл. 1, както и закъсняло изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е извършил дължимото, но с толкова голямо закъснение, че то е безсмислено или безполезно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и некачествено изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е осъществил услугите, предмет на настоящия договор, но извършеното е некачествено или безполезно, и не удовлетворява интереса на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2. забавено изпълнение е, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е извършил дължимото, но със закъснение съгласно съответните посочени срокове в договора;

3. системно неизпълнение на задължение/я на страна по договора е налице, когато същото/ите не са изпълнени повече от 3 (три) пъти;

4. частично изпълнение/некачествено изпълнение на отделни задължения или задачи по договора е налице, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не осъществи в пълен обем, количество и качество услугата по чл. 1, а е изпълнил само част от дължимото за отделната дейност/не е изпълнил дейността с необходимото качество.

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

**Чл. 25.** За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД и другите нормативни актове регламентиращи тази материя и действащи към датата на възникване на спора.

Настоящият договор се изготви и подписа в четири еднообразни екземпляра – три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

Приложение № 1: Техническа спецификация;

Приложение № 2: Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 3: Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

КМЕТ  **ИНА ПЕРНИК:**

(.....)

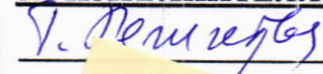
Вяра Церовска

**ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:**

(.....)

Мария Благоева

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**



(.....)



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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Приложение № 4  
Обособена позиция №2

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по информация и публичност по проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник, Договор за БФП № BG16RFOP001-5.002-0021-C01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:

**Обособена позиция №1** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

**Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери“, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП.

**ЗА Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери“, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП.

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

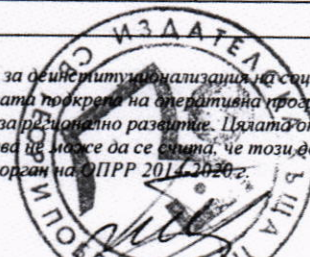
1. Желая(ем) да участвам(е) в обществена поръчка с предмет, посочен по-горе, като за изпълнение на поръчката предлагаме:

**ОБЩА ЦЕНА:** 4455 /цифром в лева без ДДС/ и четири хиляди четиристотин петдесет и пет лева /словом в лева без ДДС/ или 5346 /цифром в лева с ДДС/ и пет хиляди триста четиридесет и шест лева /словом в лева с ДДС/ за изпълнение на всички дейности по обособената позиция, разпределена, както следва:

|     |   |         |      |      |
|-----|---|---------|------|------|
| 10. | Плакати формат А3                             | 30 бр.  | 1    | 30   |
| 11. | Брошури формат А4, с две сгъвки и цветност 4+ | 150 бр. | 1    | 150  |
| 12. | Папки с джоб 200 г хромова хартия 4 + 0 цвята | 150 бр. | 1,50 | 225  |
| 13. | Химикалки пластмасови, с печат в един цвят    | 150 бр. | 1,30 | 195  |
| 14. | Универсално зарядно за GSM                    | 150 бр. | 6,00 | 900  |
| 15. | Чадъри с лого на програмата                   | 150 бр. | 7,00 | 1050 |

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник”, който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.







ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

*[Handwritten signature]*

|     |  |          |      |      |
|-----|--|----------|------|------|
| 16. | Флаш-памет 16 GB   | 150 бр.  | 7,50 | 1125 |
| 17. | Торбички материал текстил с пълноцветен едностранен брандинг | 150 бр.  | 4,20 | 630  |
| 18. | Информационни стикери на закупеното по проекта оборудване    | 1500 бр. | 0,10 | 150  |

Посочените цени включват всички разходи за точното и качествено изпълнение на услугата в съответствие с нормите и нормативите действащи в Република България. Цените са посочени в български лева.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

**ВАЖНО !!!!!**

*Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на осигурения от възложителя бюджет като цяло.*

*Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация, като при формиране на общата цена не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс. При установяване на оферта надхвърляща обявената прогнозна обща стойност, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.*

Запознати сме, че ако участник включи елементи от ценовото си предложение извън съответния плик, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

*[Handwritten signature]*

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

Дата 24.04.2019 г.  
Име и фамилия Теодора Петкова  
Длъжност управител  
Наименование на участника Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД



*[Handwritten signature]*

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма "Региони в растеж" 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

full

## Приложение № 2

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по информация и публичност по проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник, Договор за БФП № BG16RFOP001-5.002-0021-C01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:

**Обособена позиция №1** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

**Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери“, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП.

**За Обособена позиция № 2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери“, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП  
(посочва се обособената позиция, за която се подава офертата)

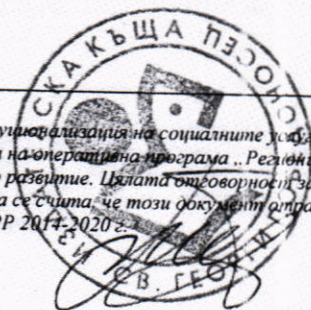
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознах(ме) с изискванията в документацията и условията за участие в избора на изпълнител на обществената поръчка с предмет, посочен по-горе, заявявам/е, че:

1. Желая(ем) да участвам(е) в обществената поръчка.
2. При подготовката на настоящото предложение съм/сме спазил(и) всички изисквания на Възложителя за нейното изготвяне.
3. В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката гарантираме, че сме в състояние да изпълним поръчката в срок до 08.02.2021 г.
4. Всички дейности ще бъдат съгласувани с Възложителя и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание съгласно Техническите спецификации и настоящата оферта.

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник”, който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.







ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

5. В случай, че бъдем определени за изпълнител ще представим всички документи, необходими за подписването му, съгласно документацията за участие.

➤ **Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя:** /Участникът описва в свободен текст предложението си за качествено изпълнение на предмета на поръчката, посочва конкретните етапи, както и изпълнението на всички останали изисквания на Възложителя, в т.ч. изискуема информация/.

**ВАЖНО! Моля попълнете настоящия раздел според предварително обявените условия на поръчката/изискванията, посочени в Техническите спецификации и другите части на документацията.**

## I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

**Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери” ще бъдат изработени следните материали:

|    |  |          |
|----|--|----------|
| 1. | Плакати формат А3  | 30 бр.   |
| 2. | Брошури формат А4, с две сгъвки и цветност 4+                | 150 бр.  |
| 3. | Папки с джоб 200 г хромова хартия 4 + 0 цвята                | 150 бр.  |
| 4. | Химикалки пластмасови, с печат в един цвят                   | 150 бр.  |
| 5. | Универсално зарядно за GSM                                   | 150 бр.. |
| 6. | Чадъри с лого на програмата                                  | 150 бр.  |
| 7. | Флаш-памет 16 GB   | 150 бр.  |
| 8. | Торбички материал текстил с пълноцветен едностранен брандинг | 150 бр.  |
| 9. | Информационни стикери на закупеното по проекта оборудване    | 1500 бр. |

В процеса на изпълнение на предмета на поръчката ще бъдат изработени горепосочените артикули при стриктно спазване на сроковете и техническите параметри, заложи в техническата спецификация и мерките за информация и комуникация в съответствие с Единния наръчник на бенефициента 2014-2020 г.:

На печатните информационни материали ще бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС;
- упоменаването „Европейски съюз”;
- наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие”;

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.







*Handwritten signature*

- общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
  - номера на договора за безвъзмездна финансова помощ.
- Плакатът ще съдържа следната текстова и визуална информация:
- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
  - наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие“;
  - общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
  - наименованието на проекта и главната му цел;
  - общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
  - начална и крайна дата за изпълнение на проекта.

Промоционалните материали ще бъдат подходящо визуализирани, в унисон с естеството на проектните дейности, както и ще са обозначени със задължителна визуализация, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

За изпълнение на дейностите и задачите Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ разполага с необходимото експертно и материално обезпечаване.

**ЕКСПЕРТНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ:** ще бъде сформиран екип от 5 бр. експерти както следва: ръководител екип, експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“, експерт „Печат и довършителни процеси“, експерт „Контрол на качеството“ и експерт „Логистично осигуряване“, които ще се извършат следните дейности и конкретни задачи:

*Дейности на експертите*

*Handwritten signature*

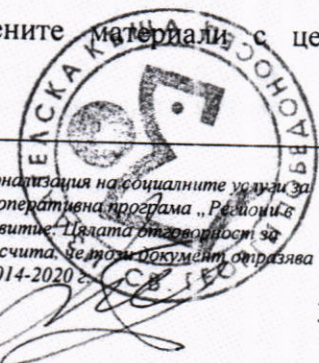
**Ръководител на екипа** - Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на договора, включително за: управлението и организацията на екипа, разпределяне на задачите, централизирането на идеите, оптимизирането на работния процес и осъществяването на контрол върху изпълнението на всички дейности, свързани с услугата, предмет на поръчката. Ръководителят осъществява координация с възложителя. Той участва в и координира изготвянето на докладите и другите нужни документи във връзка с изпълнението на дейността. Гарантира своевременното и ефективно изпълнение на дейностите в съответствие с техническата спецификация.

**Експерт дизайн и предпечатна подготовка** - Експертът е отговорен за процеса на предварителна обработка на всеки един от материалите преди неговото производство. Дейността изисква квалификация за работа с необходимите компютърни програми, както и познания по полиграфия. Експертът отговаря за изработване на визията на материалите, предпечатна подготовка на всички файлове, нанасяне на корекции, генериране на файлове за печат.

**Експерт печат и довършителни процеси** – експертът отговаря за качеството на отпечатаните/брандираните материали, като стриктно спазва изискванията на полиграфическия процес.

**Експерт контрол на качеството** - окачествява произведените материали с цел недопускане на некачествени материали да достигнат до възложителя.

*Handwritten signature*



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)  
Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

*Handwritten signature*

**Експерт логистично осигуряване** – Експертът изпълнява всички логистични дейности по доставка на материалите. Той извършва това чрез осигуряване на оптимална организация по доставката, която е в съответствие със съгласуваните между възложителя и изпълнителя графици на изпълнение.

**Организацията на работа се разделя на отделни задачи, както следва:**

**Задача 1** – организиране на опознавателна среща между екипите на възложителя и изпълнителя – отговорник ръководител екип;

**Задача 2** – изработване на времеви график и разпределяне на задачите между експертите - отговорник ръководител екип;

**Задача 3** – разработване на дизайн и предпечатна подготовка – отговорник експерт дизайн и предпечатна подготовка.

**Задача 4** – предоставяне на визията на възложителя за корекции – отговорник ръководител екип;

**Задача 5** – нанасяне на корекции според указанията на възложителя – отговорник експерт дизайн и предпечатна подготовка;

**Задача 6** – отпечатване на печатните материали/брандиране на непечатните материали (работата започва след окончателно одобрение от страна на възложителя) – отговорник експерт печат и довършителни процеси;

**Задача 7** – окачествяване на изработените материали – отговорник експерт по качеството;

**Задача 8** – доставка на изработените материали до адрес на възложителя – отговорник експерт логистично осигуряване.

Всички тези дейности са взаимно свързани и представляват цялостния процес по изработване на артикулите, предмет на поръчката. В процеса на работа всеки експерт в рамките на дейността си ще изпълнява **конкретни задачи**:

**Конкретни задачи на ръководител на екипа:**

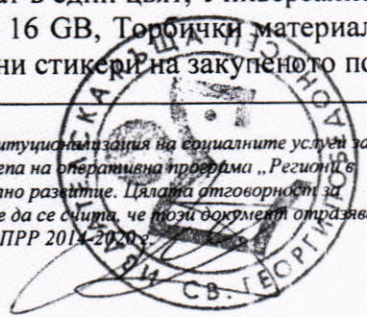
- организира опознавателна среща между екипите на възложителя и изпълнителя;
- разпределя конкретните задачи за изпълнение на всеки експерт;
- утвърждава график за изпълнение на конкретните задачи и в процеса на работа следи за негово спазване;
- следи за качеството на изпълнение на всяка конкретна задача, в съответствие с техническата спецификация;
- контролира оформянето документацията;
- контролира изпълнението на всички мерки за информация и комуникация в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.;

**Основни задачи на експерт дизайн и предпечатна подготовка:**

- разработва графични проекти за артикулите от техническата спецификация – Плакати формат А3, Брошури формат А4, с две сгъвки и цветност 4+, Папки с джоб 200 г хромов хартия 4 + 0 цвята, Химикалки пластмасови, с печат в един цвят, Универсално зарядно за GSM, Чадъри с лого на програмата, Флаш-памет 16 GB, Торбички материал текстил с пълноцветен едностранен брандинг, Информационни стикери на закупеното по

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма "Региони в растеж" 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



*Handwritten signature*





проекта оборудване. Във всеки конкретен случай при разработване на проектите се изпълняват изискванията за цветност и визуална идентификация, заложен в техническата спецификация, като се отчита и това, че артикулите са интегрирани помежду си и заедно развиват една обща визия;

- разработва графичните проекти при задължително спазване на изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020;
- извършва предпечатната подготовка и нанася корекции в текста и визията, предложени от възложителя;
- след окончателно одобрение на материалите подготвя и предава файловете за печат;
- проследява за качествено отпечатване на материалите.

#### Основни задачи на експерт печат и довършителни процеси

- отпечатване на печатните материали (Плакати формат А3 – 30 бр., Брошури формат А4, с две сгъвки и цветност 4+ - 150 бр., Папки с джоб 200 г хромов хартия 4 + 0 цвята – 150 бр., Информационни стикери на закупеното по проекта оборудване – 1500 бр.) и брандиране на непечатните материали (Химикалки пластмасови, с печат в един цвят – 150 бр., Универсално зарядно за GSM – 150 бр., Чадъри с лого на програмата – 150 бр., Флаш-памет 16 GB – 150 бр., Торбички материал текстил с пълноцветен едностранен брандинг – 150 бр.);
- пълно спазване на изискванията, заложен в техническата спецификация – формат, обем, цветност, материал за изработване и стриктно спазване на изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020.
- извършване на довършителни операции – биговане – за брошура и папка, сгъване – за брошура и папка, обрязване – за всички печатни материали, в съответствие с техническата спецификация.

#### Основни дейности на експерт „Контрол на качеството“

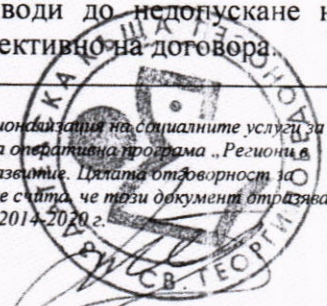
- в процеса на работа следи за качествено изработване на материалите в съответствие с техническата спецификация;
- след изработване на материалите, ако има некачествени бройки ги отделя и предотвратяване достигането им до възложителя.

#### Основни дейности на експерт „Логистично осигуряване“

- на база на предварително утвърдени графици навременно доставя материалите до адреса на възложителя – гр. Перник, пл. „Св. Иван Рилски“ 1а;
- контролира материалите да бъдат доставени с ненарушена цялост и подходящо пакетирани.

#### Мерки за навременно и качествено изпълнение на предмета на поръчката, относими към експертния състав:

1. Стриктно спазване на техническата спецификация – задължително за всички експерти при изпълнение на конкретните им задачи. Това води до недопускане на отклонения от параметрите на техническата спецификация, респективно на договора.







Стриктно прилагане на правилата на Единния наръчник на бенефициента за информация и комуникация 2014-2020. Това води до постигане на максимална информираност на обществеността за финансовия принос на ЕС в проекта чрез изработените материали посредством задължителното поставяне на:

- Емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в акта за изпълнение, приет от Европейската комисия, с упоменаване на Европейския съюз;
- Упоменаване на Европейския фонд за регионално развитие;
- Общото лого на програмен период 2014–2020 г. в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност.

2. Стриктно спазване на наръчник и процедури по качество, съгласно системата за управление на качеството ISO 9001:2015, внедрена в Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД. Това гарантира, че всички процеси работят като единна система и се управляват взаимно и по този начин водят до качествено и в срок изпълнение на дейностите, предмет на поръчката.

3. Оперативно планиране и управление – ръководителят на екипа извършва ежедневни проверки на работата на експертите. Това гарантира, че процесът на изпълнение на дейностите следва работния план и като резултат води до удовлетворяване нуждите и очакванията на възложителя.

4. Редовни срещи между екипите на изпълнителя и възложителя. Те ще бъдат насочени към решаване на оперативните задачи, оценки и анализи. Това ще доведе, ако е необходимо до прилагане на коригиращи действия и като резултат до качествено и срочно изпълнение на дейностите, предмет на поръчката.

#### МАТЕРИАЛНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ:

За изпълнение дейностите, предмет на поръчката ще се използват следните машини:

- HP Compaq 8100 Elite SFF PC K1 – компютри за извършване на дизайн и предпечатна подготовка.
- лицензиран софтуер за извършване на дизайн и предпечатна подготовка - Adobe Photoshop, Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Acrobat, Adobe Acrobat Distiller.
- мултифункционална четирицветна печатна машина MP C4501 – за печат на плакати;
- офсетова печатна машина „Хайделберг“ – за печат на брошури, папки и стикери;
- машина за довършителни процеси – Cobra cut 460-R.
- DTG Freejet 340TX принтер за директен пълноцветен дигитален печат – за брендиране на чанти, химикалки, чадъри, зарядни устройства и флаш-памет.
- автомобил за доставка на изработените материали „KIA Sportage“.

Мерки за навременно и качествено изпълнение на предмета на поръчката, относими към материалното обезпечаване:







1. Избор на най-подходящ софтуер за извършване на дейностите по дизайн и предпечатна подготовка – за обработка на векторни изображения се използва Adobe Illustrator, за обработка на снимки се използва Adobe Photoshop, за предпечатна подготовка се използва Adobe InDesign, за проверка на файловете преди предаването им за печат се използва Adobe Acrobat, Adobe Acrobat Distiller). По този начин се постига най-добро качество на предпечатните файлове, което ще доведе и до най-добро качество на отпечатаните/брандираните материали.

2. Избор на най-подходяща машина за отпечатване на материалите. Този избор се основава на формата, обема, материала за изработка на съответното изделие – за малки обеми и тиражи (в конкретния случай плакат) се използва дигитална машина, а за големи обеми и тиражи (в конкретния случай брошура, папка и стикер) офсетова. По този начин се постига максимално качество при най-оптимално използване на времето за изработка, което води до навременно изработване на изделията, респективно спазване на сроковете, заложиени в техническата спецификация при гарантирано качество на изпълнението.

3. Ежедневна профилактика на техническото оборудване. Това води до предотвратяване на аварии, които биха довели до некачествено и не в срок изработени материали.

4. Влагане на материали (хартии, мастила, лепила и др.) от сертифицирани доставчици. По този начин се гарантира качеството на изработените изделия в съответствие с техническата спецификация.

Експертните и материалните ресурси обезпечават изпълнението на цялостния процес. Всички дейности ще бъдат съгласувани с Възложителя и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание съгласно Техническата спецификация.

## II. МЕРКИ, ЦЕЛЯЩИ ВИСОКО КАЧЕСТВО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

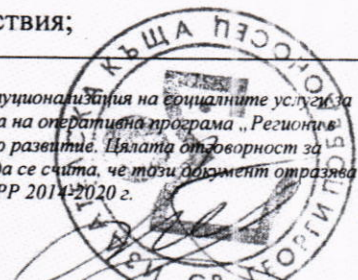
### 1. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

Определят се представители на изпълнителя и на възложителя, които осъществяват комуникацията.

Комуникацията може да се извършва писмено, по електронен път и по телефон. Във всеки конкретен случай се избира най-оперативния вариант за навременно осигуряване на информацията с цел изпълнение на задачите в определените за това срокове и в съответствие с техническата спецификация.

От страна на изпълнителя основна роля в комуникацията с представител на възложителя изпълнява ръководителят на екипа. При осъществяване на тази дейност той изпълнява следните задачи:

- приема указанията на възложителя;
- предава ги на експертите за изпълнение;
- проследява и контролира изпълнението им;
- докладва на възложителя за резултатите.
- при необходимост обезпечава извършване на коригиращи действия;







- оформя необходимата документация, свързана с изпълнението на договора и я представя на възложителя.

## 2. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ЕКСПЕРТИТЕ

Експертите от екипа контактуват както с ръководителя, така и по между си. Особено важна е комуникацията между експерта по дизайн и предпечатна подготовка и експерт печат и довършителни процеси.

Технологичните особености при разработване на дизайн и при брендиране/отпечатване се базират на това, че материалите са интегрирани помежду си и заедно развиват една обща визия. По време на целия процес на изработване на материалите експертите по дизайн и предпечатна подготовка и по печат работят при непрекъснат контакт, като целта е да няма разнотоние в цветовете на материалите на отделните артикули, да бъдат спазвани изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Обвързаността на дейностите (дизайн, предпечатна подготовка, печат, довършителни процеси) цели най-добро качество на изработване на материалите в съответствие с техническата спецификация.

## 3. МЕХАНИЗМИ ЗА КОНТРОЛ

Механизмите на контрол имат за цел установяване и предотвратяване на конкретни рискове, които биха довели до некачествено или не в срок изпълнение на задачите и изпълнението на проекта като цяло. Като рискови могат да се идентифицират следните ситуации:

*[Handwritten signature]*

1. **Описание на риска** - неспазване на предложения и залегнал в договора срок за изпълнение на поръчката.

**Причина за възникване на риска** - забава в изпълнението на всички или на някоя от дейностите – дизайн и предпечатна подготовка, печат и довършителни процеси или доставка.

**Анализ на риска** - възможност за неуспех на проекта или за по-късна реализация.

**Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска** – стриктно спазване от експертите по дизайн и предпечатна подготовка, печат и довършителни процеси и по доставка на утвърдения график за изпълнение на всяка конкретна дейност. Упражняване на контрол от страна на ръководителя с цел спазване на предварително утвърдените графици и срокове.

**Отговорник** – ръководителя на екипа.

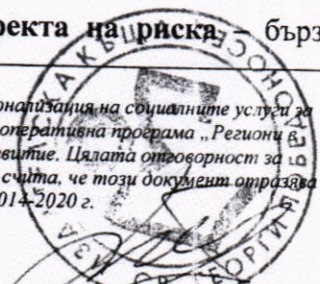
2. **Описание на риска** - възникване на технологични проблеми (напр. повреда на печатна машина или на машина за довършителни процеси);

**Причина за възникване на риска** – неизвършена профилактика на машината.

**Анализ на риска** - некачествено отпечатване, водещо до разнотоние, или некачествени довършителни процеси, водещи до некачествено биговане, сгъване и др.

**Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска** – бързо

*[Handwritten signature]*







ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

отстраняване на евентуалната повреда или подмяна на оборудването.

**Отговорници** – ръководителя на екипа и експерт печат и довършителни процеси.

**3. Описание на риска** - възникване на непредвидени обстоятелства, които забавят изпълнението на поръчката (напр. недоставяне на хартия или мастило);

**Анализ на риска** - забава при отпечатване на материалите.

**Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска** – работа с алтернативни доставчици, които предоставят идентично качество на дадения консуматив.

**Отговорници** – ръководителя на екипа.

**4. Описание на риска** - невъзможност на някой от експертите да изпълнява качествено и в срок възложените задачи, свързани с предмета на поръчката.

**Анализ на риска** - забава в реализирането на проекта или некачествено изпълнение на отделни негови части – дизайн и предпечатна подготовка, печат и довършителни процеси, окачествяване или доставка.

**Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска** – поддържане на резервен екип и взаимозаменяемост на експертите.

**Отговорници** – ръководителя на екипа.

#### 4. МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ И ОЦЕНКА

Ще се наблюдават и анализират всички дейности, част от цялостния процес по изпълнение на поръчката с цел извличане на поуки и коригиране на последващи действия.

Всички процеси и дейности се извършват при стриктно спазване на изискванията на внедрената система за управление на качеството съгласно ISO 9001:2015, което гарантира качествено и в срок изпълнение на предмета на поръчката.

#### **(\*ПРЕДСТАВЯ СЕ ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СВОБОДНА ФОРМА!)**

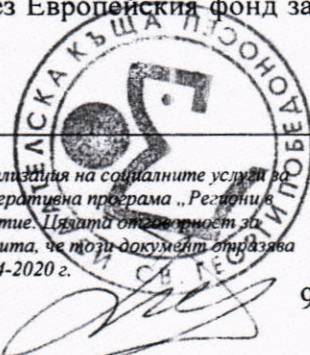
В случай, че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, ще представим документите, необходими за подписване на договора съгласно документацията за участие в посочения от Възложителя срок при съобразяване с установените от компетентните органи срокове за издаване на документи, които следва да бъдат представени от наша страна.

Удостоверяваме и потвърждаваме, че:

- Ще изпълняваме дейностите по информация и публичност по проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник, Договор за БФП № BG16RFOP001-5.002-0021-C01 по ОПРР 2014-2020 ", съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма "Региони в растеж" 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.







ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

С подписването на настоящото предложение декларирам/е, че:

6. Запознат/и съм/сме с всички условия на представения проект на договор и приемам/е всички клаузи на приложения проект на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

7. Настоящата оферта е валидна за срок от 6 (шест) месеца, считано от датата на подаване на офертата ни за участие в поръчката и ние ще сме обвързани с нея.

8. Настоящата оферта е изготвена при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната и които са приложими към строителството или към предоставяните услуги.

Приложения:

1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (в приложимите случаи).

2. ....;

3. ....;

**ВАЖНО!** Представя се и на електронен носител (диск) в нередактируем формат (например PDF или еквивалент).

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

Дата 24.04.2019 г.

Име и фамилия Теодора Петкова

Длъжност управител

Наименование на участника Издателска къща „Св. Георги Победоносец“  
ЕООД







ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**  
**за изпълнението на обществена поръчка**  
**с предмет:**

**„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по информация и публичност по проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник, Договор за БФП № BG16RFOP001-5.002-0021-C01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

**Обособена позиция №1** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

**Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери“, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП.

гр. Перник, 2019 г.

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник”, който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

### **1. Предмет на поръчката**

Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по информация и публичност по проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник, Договор за БФП № BG16RFOP001-5.002-0021-C01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:

**Обособена позиция №1** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

**Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери“, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП.

Услугата, предмет на възлагане, е част от дейностите, предвидени за изпълнение проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник, Приоритетна ос 5 “Регионална социална инфраструктура”, процедура на BG16RFOP001-5.002 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания“ финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Възлагането и изпълнението на тази обществена поръчка е свързано с изискванията и правилата на Европейския съюз за информация и комуникация на всеки проект, финансиран със средства от европейските фондове. Мерките за осигуряване на информация и публичност ще бъдат изцяло съобразени с изискванията на ОПРР и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и гарантират популяризирането и представянето на проекта пред широк кръг лица. По проекта са предвидени следните мерки за информация и комуникация: Начална/откриваща пресконференция, която има за цел да информира обществеността, заинтересованите лица и медиите за целите и дейностите предвидени за изпълнение и финансовата рамка на проекта, целевите групи, към които е насочен. Заключителна пресконференция, която ще се проведе в края на изпълнение на проекта след приключване на предвидените за изпълнение дейности, която има за цел да информира обществеността, заинтересованите лица и медиите с изпълнението и постигнатите реални резултати. Ще бъде изработен интернет банер, както и публикации в местните медии. Дейностите по информация и комуникация ще бъдат съобразени с изискванията за проекти, при които общото публично финансиране надвишава 500 000 евро и включват финансиране на инфраструктура и строителство. Ще бъдат издигнати билбордове, постоянни обяснителни табели, организиране и

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 “Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник”, който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

провеждане на официални събития – „Първа копка“ и откриване на обекта. Визуализацията ще бъде осъществена чрез изработване и разпространение на печатни информационни и промоционални материали.

## 2. Общи принципи и изисквания при изпълнение на поръчката

Бенефициентите, изпълняващи проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, трябва да информират широката общественост и участниците, като оповестят финансовия принос на ЕС в проекта.

Настоящата обществена поръчка следва да бъде изпълнена в съответствие с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г. и Регламент за изпълнение (ЕС) №821/2014 на Комисията от 28.07.2014 г. Всички мерки за информация и комуникация изрично следва да указват съфинансирането от фондовете на ЕС на проекта, чрез поставяне на:

- Емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в акта за изпълнение, приет от Европейската комисия, с упоменаване на Европейския съюз;
- Упоменаване на Европейския фонд за регионално развитие;
- Общото лого на програмен период 2014–2020 г. в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност.

**Забележка:** Единният наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. е публикуван на следния интернет адрес: <https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>

## 3. Конкретни задачи на изпълнителя

**Обособена позиция №1** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“

| №  | Дейност  | Количество |
|----|--|------------|
| 1. | Организиране и провеждане на пресконференции за минимум 20 участника   | 2 бр.      |
| 2. | Изготвяне и разпространение на прессъобщения обявени в информационния сайт на общината.                            | 6 бр.      |
| 3. | Интернет банер на информационния сайт на община Перник   | 1 бр.      |
| 4. | Официални церемонии („Първа копка“ и официално откриване на обекта)  | 2 бр.      |
| 5. | Подготовка и публикуване в местните медии на публикации съдържащи информация за напредъка на дейностите по проекта | 2 бр.      |
| 6. | Билбордове с размери не по-малки от 4м. х 3м.  | 2 бр.      |

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 „Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник“, който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

|    |  |       |
|----|--|-------|
| 7. | Постоянни обяснителни табели с размери не по-малки от 50 x 70см. | 2 бр. |
| 8. | Банер с едностранен печат  | 1 бр. |

Прогнозната стойност по Обособена позиция №1 е в размер на 7 500,00лв. без ДДС

**Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП.

| №  | Дейност  | Количество |
|----|--|------------|
| 1. | Плакати формат А3  | 30 бр.     |
| 2. | Брошури формат А4, с две сгъвки и цветност 4+                | 150 бр.    |
| 3. | Папки с джоб 200 г хромова хартия 4 + 0 цвята                | 150 бр.    |
| 4. | Химикалки пластмасови, с печат в един цвят                   | 150 бр.    |
| 5. | Универсално зарядно за GSM                                   | 150 бр..   |
| 6. | Чадъри с лого на програмата                                  | 150 бр.    |
| 7. | Флаш-памет 16 GB   | 150 бр.    |
| 8. | Торбички материал текстил с пълноцветен едностранен брандинг | 150 бр.    |
| 9. | Информационни стикери на закупеното по проекта оборудване    | 1500 бр.   |

Прогнозната стойност по Обособена позиция №2 е в размер на 5 500,00 лв. без ДДС

#### 4. Обхват и технически параметри на мерките за информация и комуникация

**4.1. Обособена позиция №1** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





**4.1.1. Организиране и провеждане на начална и финална пресконференция по проекта - 2 бр. с минимум 20 участници.** Предвидените начална и заключителна пресконференции ще се проведат в зала осигурена от община Перник. Пресконференциите ще се организират за минимум 20 души, като за присъстващите ще бъдат осигурени: покани, присъствен списък, мултимедия, презентация, материали за писане, печатни информационни материали, кафе-пауза, кетъринг. Провеждането на пресконференциите ще бъде анонсирано по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение в местните медии, на информационния сайт на общината, УО на ОПРР и Областен информационен център гр. Перник. След приключване на събитията, ще бъдат изготвени прессъобщения, обявени в информационния сайт на общината, в които резюмирано ще бъде представена информация за проекта.

**4.1.1.1. Начална пресконференция по проекта** - в рамките на началната пресконференция трябва да бъде официално представен проектът – принос на ЕС, цели, целеви групи, основни дейности, снимков материал от съществуващото състояние на обектите (преди започване на СМР) и очакваните резултати, план-график за изпълнение на проектните дейности и др. Събитието трябва да се проведе при спазване изискванията на т. 3.5 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

- ✚ Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя;
- ✚ Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
- ✚ Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информация за проведеното публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
- ✚ Подготовка на зала, в която ще се проведе събитието - разполагане на изработения банер и изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата;
- ✚ Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на пресконференцията (присъствен списък - дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис с лог на програмата);
- ✚ Техническо обезпечаване на залата – мултимедия, екран, материали за писане, печатни информационни материали;
- ✚ Подготовка на сценарий;
- ✚ Подготовка и отпечатване на програма и презентация за всеки участник;
- ✚ Фотозаснемане на събитието;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЕДИТЕЛНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- ✦ Кафе пауза за минимум 20 човека (минерална вода, кафе и дребни сладки).
- ✦ Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
- ✦ Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятие – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

**4.1.1.2. Финална пресконференция по проекта** – официалното приключване на проекта трябва да бъде отразено със заключителна пресконференция, в рамките на която трябва да бъдат поканени представители на УО на ОПРР, други държавни институции, медии, граждани и други заинтересовани страни. Тази пресконференция има за цел да оповести резултатите от изпълнението на проекта с презентация, представяща изпълнените СМР, придружени от снимков материал. Събитието се провежда при спазване изискванията на т. 3.5 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

*Параметри на финалната пресконференция:*

- ✦ Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
- ✦ Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
- ✦ Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информация за проведеното публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
- ✦ Подготовка на зала, в която ще се проведе събитието - разполагане на изработения банер и изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата;
- ✦ Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на пресконференцията (присъствен списък - дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис с лог на програмата);
- ✦ Техническо обезпечаване на залата – мултимедия, екран, материали за писане, печатни информационни материали;
- ✦ Подготовка на сценарий;
- ✦ Подготовка и отпечатване на програма и презентация за всеки участник;
- ✦ Фотозаснемане на събитието;

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





- ✚ Кафе пауза за минимум 20 човека (минерална вода, кафе и дребни сладки);
- ✚ Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
- ✚ Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

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

#### **4.1.2. Изготвяне и публикуване на общо 6 бр. прессъобщения, както следва:**

Публикуване на прессъобщения в информационния сайт на общината, в които резюмирано да бъде предоставена информация по проекта.

Целта на прессъобщенията е да дадат информация за донора, целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението на проекта, както и в последствие периодично да информират обществеността за хода на изпълнение на проекта и резултатите от него.

Исходната информация за прессъобщенията ще бъде предоставена на Възложителя. Съдържанието на всяко прессъобщение (текст, снимков материал и др.), се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване на информационния сайт на общината. Всяко прессъобщение трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Всички прессъобщения трябва да съдържат минимум следната информация:

- ✚ емблемата на ЕС;
- ✚ изписването на фразата „Европейски съюз“;
- ✚ наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие“;
- ✚ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
- ✚ наименованието на бенефициента.

Изпълнителят следва да изпълни дизайна и предпечата на прессъобщенията и да ги съгласува с Възложителя

Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикуваните прессъобщения – на информационния сайт на общината.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

**4.1.3. Изпълнителят следва да изработи банер за информационния сайт на община Перник,** съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., който след съгласуване с Възложителя да бъде поставен на интернет сайта, съдържащ кратко описание на проекта, включително цели и очаквани резултати. Изработването на интернет банер има за цел да привлече вниманието, да предизвика интерес на обществеността, да подтикне към преминаване на сайта или търсене на допълнителна информация за проекта.

**4.1.4. Организиране и провеждане на церемония по започване на строителството – „Първа копка” и официално откриване на обектите – 2 бр. с минимум 20 участници**

**4.1.4.1. Организиране и провеждане на церемония по започване на строителството – „Първа копка” – 1 бр. с минимум 20 участника**

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

*Параметри на церемониите „Първа копка”:*

- ✦ Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящата официална церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
- ✦ Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
- ✦ Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информация за проведената церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
- ✦ Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемония по стартиране на строителството на обекта (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, каски, шампанско, присъствени списъци с лога на програмата и др.);
- ✦ Подготовка на сценарий;
- ✦ Фотозаснемане на събитието;
- ✦ Кетъринг за минимум 20 човека (шатра, маса, минерална вода, кафе, дребни сладки и др.);
- ✦ Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
- ✦ Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятие – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

#### **4.1.4.2. Организиране и провеждане на церемония – „Официално откриване” – 1 бр. с минимум 20 участника**

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

*Параметри на церемониите „Официално откриване”:*

- ✦ Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящата официална церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
- ✦ Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
- ✦ Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информация за проведената церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
- ✦ Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемония по откриване на обекта (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, питка, мед, свещеник, лента, ножици, присъствени списъци с лога на програмата и др.);
- ✦ Подготовка на сценарий;
- ✦ Фотозаснемане на събитието;
- ✦ Кетъринг за минимум 20 участници (студени солени предястия/сандвичи/хапки (месни, рибни и безмесни) и др., ядки, дребни сладки хапки/петифури, плодове, минерална вода, безалкохолни напитки, кафе, вино и/или шампанско, включително обезпечаване с прибори и посуда, обслужващ персонал, украса, цветна аранжировка и др.
- ✦ Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
- ✦ Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятие – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.





#### **4.1.5. Изготвяне и публикуване на публикации в електронни и печатни медии**

– публикуване на общо 2 бр. прессъобщения, както следва:

- ✦ Публикуване на прессъобщения в регионални печатни издания – 2 бр. прессъобщения (цветно и/или черно-бяло);

Целта на прессъобщенията е да дадат информация за донора, целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението на проекта, както и в последствие периодично да информират обществеността за хода на изпълнение на проекта и резултатите от него.

Исходната информация за прессъобщенията ще бъде предоставена от Възложителя. Съдържанието на всяко прессъобщение (текст, снимков материал и др.), както и медията, в която то ще се публикува, се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване. Всяко прессъобщение трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Всички прессъобщения трябва да съдържат минимум следната информация:

- ✦ емблемата на ЕС;
- ✦ изписването на фразата „Европейски съюз“;
- ✦ наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие“;
- ✦ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
- ✦ наименованието на бенефициента.

Изпълнителят следва да изпълни дизайна и предпечата на прессъобщенията и да организира техния печат/публикуване.

Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикуваните прессъобщения – по един оригинален екземпляр от броя на печатната медия с публикуваното прессъобщение.

#### **4.1.6. Изработка и монтаж на билбордове с размери не по-малки от 4м. х 3м. –**

Община Перник следва да постави 2 бр. билборда по време на строителството на обектите. Билбордовете трябва да бъдат поставени преди официалната церемония „Първа копка“ и преди стартиране на СМР на видимо за обществеността място, на определените от възложителя места. Съоръжението трябва да съдържа всички задължителни реквизити, регламентирани с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнението на задачата включва изработване, доставка и монтиране на местата на изпълнение на СМР на обекта 2 (два) броя билбордове.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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

- ✚ емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- ✚ наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие“;
- ✚ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
- ✚ гербът на бенефициента Община Перник;
- ✚ наименованието на проекта;
- ✚ общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
- ✚ начална и крайна дата за изпълнение на проекта.

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

Възложителят ще определи с писмо местата, на които Изпълнителят следва да монтира билбордовете.

#### Параметри:

- ✚ Тип на конструкцията: Метална;
- ✚ Височина на конструкцията (над земята): до 2,5 метра;
- ✚ Размери на информационна площ: шир. 400 см./ вис. 300 см.;
- ✚ Винилът поставен в металната рамка трябва да бъде съобразен с нормативната база, устойчив на вятър и други атмосферни условия в пълноцветен печат;
- ✚ Монтаж – 2 броя билборда на определените от Възложителя места;
- ✚ Изпълнителят има ангажимент да извърши демонтаж на билбордовете след приключване на СМР.

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

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

#### **4.1.7. Изработка и монтаж на постоянни обяснителни табели, с размери не по-малки от 50 x 70 см. – 2 бр. постоянни обяснителни табели. Постоянните**

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

обяснителни табели трябва да се поставят след приключване на строително-монтажните работи на обекта, на места, допълнително определени от Възложителя.

- ✦ На табелите задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:
  - ✦ емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
  - ✦ наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие“;
  - ✦ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
  - ✦ наименованието на проекта;
  - ✦ общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.
- ✦ Параметри:
  - ✦ Размери: вис. 50 см. / шир. 70 см.;
  - ✦ Материал: олекотена PVC плоскост за монтаж при външни условия в метална конструкция, с апликация от ламинирано PVC фолио в пълноцветен печат;
  - ✦ Монтаж – 2 броя объяснителни табели на определените от Възложителя места.

Постоянните объяснителни табели се поставят до 7 дни след датата на отстраняване на билбордовете.

На табелите ще бъдат изобразени флагът на ЕС, названието „Европейски съюз“ и „Европейски фонд за регионално развитие“, единното лого на оперативните програми и наименованието на Оперативна програма „Региони в растеж“, наименованието и главната цел на проекта.

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

*Забележка:* Съдържанието и дизайнът на табелите се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на табелите и да ги представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на табелите по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

**4.1.8. Изработване на банер за пресконференциите** - 1 бр. банер, който ще се поставя в залите, помещенията и местата, където ще се провеждат предвидените по проекта информационни събития. Ролята на банера ще бъде да популяризира проекта сред обществеността на община Перник за ролята на ЕС и на българската държава за подкрепата на устойчивото социално-икономическо развитие. Банерът трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

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

*Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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

- ✦ емблемата на ЕС;
- ✦ упоменаването „Европейски съюз“;
- ✦ наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие“;
- ✦ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“.
- ✦ наименованието на проекта;
- ✦ общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.

*Параметри на банера:*

- Формат: 1,5 м./0,55 м.;
- Пълноцветен печат върху винил (едностранно);
- Олекотена преносима сглобяема стойка;
- Калъф за пренасяне.

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

**4.2. Обособена позиция №2** – „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери“, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП.

**4.2.1. Изготвяне на печатни информационни и промоционални материали** — брошури, папки, химикалки, флаш-памет, универсално зарядно за gsm, чадъри, торбички, плакати и информационни стикери”.

Изработване на печатни информационни и промоционални материали ще се предоставят на участниците при провеждането на пресконференциите и събитията. Ролята на печатните информационни материали ще бъде да популяризират проекта сред обществеността на Община Перник за ролята на ЕС и на българската държава за подкрепата на устойчивото социално-икономическо развитие. Печатните информационни материали трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

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

- ✦ емблемата на ЕС;

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014  
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- ✦ упоменаването „Европейски съюз“;
- ✦ наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие“;
- ✦ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
- ✦ номера на договора за безвъзмездна финансова помощ.

*Вид на печатните информационни материали:* Съгласно т. 8.8 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

**Забележка:** Съдържанието и дизайнът на печатните информационни материали се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на печатните информационни материали и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на печатните информационни материали по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

*Изработване на промоционални материали* трябва да бъдат подходящо визуализирани, в унисон с естеството на проектните дейности, както и да са обозначени със задължителна визуализация, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнителят следва да изпълни дизайн и брендиране и да достави на място в Община Перник пълния комплект промоционални материали. Всички материали, описани по-долу, следва да имат единна визия.

*Вид на брендиране на промоционалните материали:* Съгласно т. 8.7 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

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

#### **4.2.2. Изработване на плакати**

Изработка на 30 бр. плакати формат А3, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. с информация за проекта. Поставят се на видими за обществеността места.

Плакатът трябва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- ✦ емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- ✦ наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие“;
- ✦ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



- ✚ наименованието на проекта и главната му цел ;
- ✚ общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
- ✚ начална и крайна дата за изпълнение на проекта.

### **5. Срокове за изпълнение на обществената поръчка:**

Срокът за изпълнение на Договора за обществена поръчката започва да тече от датата на подписване на договора и приключва с изпълнението на дейностите по проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник, Приоритетна ос 5 "Регионална социална инфраструктура", процедура на BG16RFOP001-5.002 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания" финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

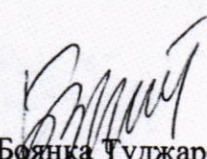
Срокът за изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ е до 08.02.2021 г. Стартирането и изпълнението на всяка дейност се извършва след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя. Срокът на договора за изпълнение на обществената поръчка подлежи на удължаване, в случай на удължаване на сроковете на изпълнението на ДБФП и съпада с неговия последно удължен във времето срок. За случаите на удължаване на ДБФП Възложителят уведомява своевременно Изпълнителя.

#### **Забележки:**

№1 Възложителят възлага изпълнението на дейностите от предмета на поръчката с отделни възлагателни писма.

№2 За посочени конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон, модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, съгласно чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от Закона за обществените поръчки да се чете „или еквивалентно/и“.

Изготвил:

  
инж.Боянка Туджарова  
ръководител на проекта

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

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16RFOP001-5.002-0021 "Подкрепа за деинституционализация на социалните услуги за възрастни и хора с увреждания в Община Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.





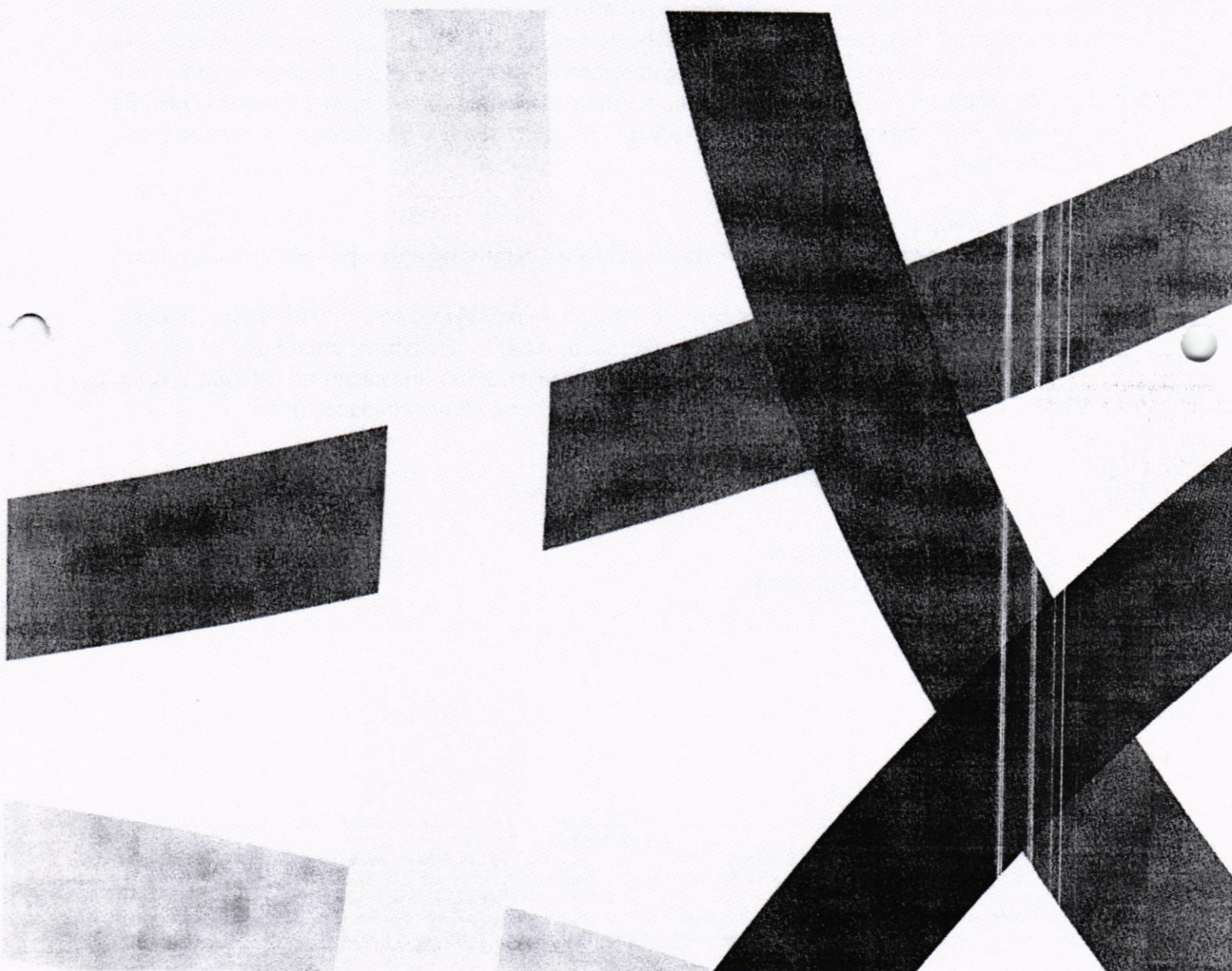
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ

# ЕДИНЕН НАРЪЧНИК

на бенефициента за  
прилагане на правилата за  
информация и комуникация  
2014-2020 г.





# СЪДЪРЖАНИЕ

|  |      |
|--|------|
| 1. Цел   | -3   |
| 2. Отговорности на бенефициентите в процеса по информация и комуникация от задължителен характер | -3   |
| 3. Правила за техническите средства за информация и комуникация                                  | -4   |
| 4. Отчитане на мерките за информация и комуникация   | -8   |
| 5. Неспазване  | -8   |
| 6. Лого и слоган на ЕСИФ в Република България  | -9   |
| 6.1. Лого и слоган   | -9   |
| 6.2. Цветност и пропорции  | -10  |
| 6.3. Възпроизвеждане на логото и слогана   | -12  |
| 6.4. Шрифтове  | -14  |
| 6.5. Недопустима употреба  | -15  |
| 7. Визуализация на програмите, финансирани от ЕСИФ   | -16  |
| 8. Примери за употреба   | -17  |
| 8.1. Билборд   | -17. |
| 8.2. Постоянна обяснителна табела  | -18  |
| 8.3. Плакат  | -19  |
| 8.4. Диляна  | -20  |
| 8.5. Папки и тефтери   | -21  |
| 8.6. Промоционални материали   | -22  |
| 8.7. Стикери   | -23  |
| 8.8. Бланки  | -23  |

\*Забележка: Настоящият наръчник е Приложение 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020 г.



## 1. Цел

Настоящият Единен наръчник има за цел да даде на бенефициентите на оперативните програми ясни насоки за изпълнение на дейности за информация и комуникация и за въвеждането на единни стандарти при визуализацията на подкрепата от Европейските фондове. Наръчникът ще улесни бенефициентите в изпълнението на проекти по различните програми и ще намали допускането на грешки от технически характер при визуализацията на дейностите по проектите.

Този наръчник е общ инструмент и източник на информация за задължителните изисквания за мерките по информация и комуникация на ЕС, начините и методите за тяхното изпълнение на ниво конкретен проект, както и ефективно предоставяне на информация по проектите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на ЕС, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство.

Предвидените единни мерки се основават на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета.

Техническите характеристики в наръчника са в съответствие с Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията от 28 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на някои подробни разпоредби за прехвърлянето и управлението на приноса от програми, докладването относно финансовите инструменти, техническите характеристики на мерките за информация и комуникация относно операциите и системата за записване и съхранение на данни.

## 2. Отговорности на бенефициентите в процеса по информация и комуникация от задължителен характер

2.1. При всички мерки за информация и комуникация, предприети от бенефициента, изрично се указва съфинансирането от фондовете на ЕС на проекта, чрез поставяне на:

- ☒ емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в акта за изпълнение, приет от Европейската комисия, с упоменаване на Европейския съюз;
- ☒ упоменаване на фонда или фондовете, които оказват подкрепа на проекта. Когато дадена мярка за информация и комуникация се отнася за няколко дейности, съфинансирани от повече от един фонд, упоменаването може да се замени с упоменаване на Европейските структурни и инвестиционни фондове;
- ☒ общото лого за програмен период 2014-2020 г., в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност.

2.2. По време на осъществяването на даден проект бенефициентът информира обществеността за получената от фондовете подкрепа, като:

- ☒ включва на уеб-сайта – когато такъв съществува – кратко описание на проекта, включително на неговите цели и резултати, като откроява финансовата подкрепа от Европейския съюз;
- ☒ поставя за проектите, по които не се финансира инфраструктура или строителни дейности, минимум един плакат с информация за проекта (минимално размер А3) в който се споменава финансовата подкрепа от Европейския съюз, на видно за обществеността място, като например входа на сграда.

2.3. По отношение на дейностите, съфинансирани от фондовете на ЕС, бенефициентът прилага необходимите комуникационни мерки, за да бъдат участниците в даден проект информирани за това финансиране.



2.4. Във всеки документ, свързан с изпълнението на проект, който се използва за обществеността или за участниците, включително всеки присъствен списък или друг доказателствен материал, се посочва, че финансиращата го оперативна програма се осъществява с подкрепата на фонда или фондовете.

2.5. По време на изпълнението на дейност, подпомагана от ЕФРР или Кохезионния фонд, бенефициентът поставя на видимо за обществеността място временен билборд с големи размери за всеки проект, чрез който се финансира закупуването на физически обект, изграждането на инфраструктура или строителни дейности и за който общата публична подкрепа надхвърля 500 000 евро.

2.6. Не по-късно от три месеца след приключването на даден проект бенефициентът поставя постоянна табела или билборд с големи размери на видимо за обществеността място за всеки проект, който изпълнява едновременно следните критерии:  
☒ общата публична подкрепа за проекта надхвърля 500 000 евро, както и  
☒ проектът се състои в закупуване на физически предмет или във финансиране на инфраструктура или на строителни работи.

2.7. Табелата или билбордът посочват наименованието и основното предназначение на проекта. Те се изготвят в съответствие с техническите характеристики, приети от Европейската комисия.

### 3. Правила за техническите средства за информация и комуникация

Всички логота и изискванията за тяхното използване могат да бъдат изтеглени от [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg). Емблемата на ЕС и логото за програмен период 2014-2020 г. се изобразяват винаги с еднакви размери.

**ВАЖНО:** Ако освен емблемата на Съюза има изобразени и други логотипи, емблемата на Съюза е най-малко със същия размер, измерен по височина или ширина, като на най-големия от другите логотипи.

#### 3.1. Интернет страница на бенефициента

Когато проектът финансира създаването на уеб-страница, емблемата на ЕС и логото на програмите се изобразяват цветно в съответствие с изискванията на Регламента и настоящия наръчник. Емблемите, изписването на Европейския съюз, както и позоваването на съответния фонд/ове задължително следва да се виждат още при отварянето на страницата, във видимата област на цифровото устройство, без да се налага потребителят да мести надолу страницата. Допустимите шрифтове и цветност са указани в Регламент 821/2014 и настоящия наръчник.

#### 3.2. Билборд

Бенефициентът следва да издигне билборд, ако проектът отговаря едновременно на следните условия:

- ☒ общото публично финансиране на проекта надвишава 500 000 евро;
- ☒ проектът включва закупуване на физически предмет или финансиране на инфраструктура и строителни работи.

**ВАЖНО:** Минималният размер на билборда при проекти, свързани с инфраструктура и строителство е 4 x 3 м.

Минималният размер на билборд при проекти, свързани със закупуване на физически предмет, е 50 x 70 см.

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

- ☒ емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- ☒ наименованието на съфинансиращия фонд;
- ☒ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;



- ☒ наименованието на проекта;
- ☒ общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;
- ☒ начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

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

Допустимо е на билборда да бъде визуализирано и логото/емблемата/гербот на бенефициента, както и стойността на съфинансирането, осигурено от бенефициента, в случай, че има такава.

Билбордът следва да бъде поставен на подходящо място на или в близост до строителната площадка, където може лесно да се забележи от обществеността. Монтажът трябва да бъде извършен преди официалната церемония „Първа копка“ и/или при стартиране на изпълнението на дейностите по проекта.

Бенефициентът следва да информира управляващия орган на съответната програма за дизайна и мястото на поставяне на билборда. Монтирането на един билборд е минимално изискване. При линейни обекти, чието финансиране надхвърля 500 000 евро, е необходимо да се монтират минимум два билборда на различни точки.

Билбордовете се отстраняват не по-късно от три месеца след приключване на работата по проекта и се заменят с постоянни обяснителни табели.

### 3.3. Постоянна обяснителна табела

Бенефициентите трябва да поставят постоянна обяснителна табела на видно място, достъпно за широката общественост (съобразно размера на сградата или мястото), ако проектът отговаря едновременно на следните условия:

- ☒ общото публично финансиране на проекта надвишава 500 000 евро;
- ☒ проектът включва закупуване на физически предмет или финансиране на инфраструктура или строителни работи.

Табелите трябва да съдържат същите основни елементи, които са указани по-горе по отношение на билбордовете, но без датите за начало и край на проекта. Монтажът на табелата трябва да се извърши в рамките на една седмица след датата на отстраняване на билборда. Бенефициентът уведомява управляващия орган на съответната програма за дизайна на табелата.

Монтирането на една обяснителна табела е минимално изискване. При линейни обекти, чието финансиране надхвърля 50 млн. евро, е необходимо да се монтират минимум две табели на различни точки. Минималният допустим размер на табелата е 50 x 70 см., ка по той трябва да е съобразен с размера на общото публично финансиране и възможностите на обекта. Табелите се изработват от подходящ материал, устойчив на неблагоприятни атмосферни условия.

### 3.4. Плакати

За да се информират участниците и обществеността за ролята на Европейския съюз и държавата, всички бенефициенти (които не попадат в т. 3.2 и 3.3) са задължени да поставят поне един плакат с информация за проекта, в който да се споменава финансираната подкрепа от Европейския съюз на видно за обществеността място, като например вход за на сградата. Минималният допустим размер на плаката е формат А3.

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- ☒ емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- ☒ наименованието на финансиращия 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.



3.5. Публични събития (Мярката не е задължителна за проекти по ПРСФ, както и за проекти по приоритетна ос „Техническа помощ“ на програмите).

Бенефициентът следва да организира минимум две публични събития, ако стойността на общото публично финансиране надвишава 500 000 евро. Подходящи формати са организирането на пресконференции и/или информационни дни за представяне на проекта.

Публичните събития трябва да бъдат предварително анонсирани по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламno-информационно каре в регионална или национална печатна медия. Изборът на обхват на медията/регионално или национално покритие/ се предопределя от спецификата на проекта и дали е от местно или национално значение. Предварителна информация за събитието трябва да се публикува и на интернет-страницата на бенефициента. Предварителната информация за публичното събитие се изпраща на УО и на най-близкия офис от мрежата от 28 информационни центъра.

На подходящо място трябва да бъдат поставени плакати и/или да бъде монтиран информационен банер/транспарант, които да информират за наименованието на проекта, общия бюджет, стойността на помощта от ЕС чрез съответния фонд и съфинансирането от държавния бюджет. Следва да се използва възможността да бъдат поставени знамената на Европейския съюз и на Република България.

Препоръчително е за проекти на стойност над 50 млн. евро, бенефициентът ежегодно организира публично събитие /информационен ден или пресконференция/ за напредъка на проекта.

След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът се публикува и на интернет-страницата на бенефициента. УО на съответната програма се уведомява за датата на провеждането на публичното събитие.

### 3.6. Официални церемонии

Бенефициентът организира официални церемонии за ефективния старт на проекта – „Първа копка“ и за откриване на обекта, ако проектът отговаря на следните условия:

- ☒ общото публично финансиране на проекта надвишава 500 000 евро;
- ☒ проектът включва финансиране на инфраструктура или строителни работи.

Подготовката и организацията на церемониите трябва да се извършват по методиката, описана в предходната точка. УО се уведомява за датата на провеждане на събитието.

### 3.7. Печатни информационни материали

Брошури, дипляни, листовки, информационни бюлетени, плакати, дипломи и сертификати от проведени обучения, следва да съдържат:

- ☒ 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.

Покани, папки, тефтери, тетрадки, блок-листа и други продукти, следва да съдържат:

- ☒ емблемата на ЕС;
- ☒ упоменаването „Европейски съюз“;
- ☒ наименованието на съфинансиращия фонд;
- ☒ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- ☒ адресът на Единния информационен портал.

### 3.7. Промоционални материали

Чаши, фланелки, чадъри, конферентни чанти и др., следва да съдържат:

- ☒ емблемата на ЕС;



- ☒ упоменаването „Европейски съюз“;
- ☒ наименованието на съфинансиращия фонд /при технологична възможност/;
- ☒ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;

Химикалки, моливи, флаш-памет /USB/, значки и други малки промоционални материали:

- ☒ емблемата на ЕС;
- ☒ изписването на фразата „Европейски съюз“;
- ☒ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма (при технологична възможност).

### 3.9. Банери и рекламни пана

Дизайнът на банерите и рекламните пана следва да съдържа:

- ☒ емблемата на ЕС;
- ☒ изписването на фразата „Европейски съюз“;
- ☒ наименованието на фонда;
- ☒ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- ☒ наименованието на проекта;
- ☒ стойността на проекта (включително европейското и съфинансиране) 3 български лева.

### 3.10. Интернет

Бенефициентът е длъжен да публикува на подходящо място на своята интернет-страница – когато такава съществува – подробна информация за одобрения за финансиране проект. Публикацията трябва да бъде направена в рамките на два дни от датата на сключване на договора за безвъзмездна помощ. Материалът трябва да съдържа минимум следната информация:

- ☒ емблемата на ЕС;
- ☒ упоменаването „Европейски съюз“;
- ☒ наименованието на фонда;
- ☒ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- ☒ наименование на проекта;
- ☒ общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.

### 3.11. Промоционални филми (Мярката не е задължителна)

Бенефициентът може да организира заснемането и производството на промоционален филм проекта. В началото и в края на филма, със заставка или чрез друга подходяща форма, трябва да се изпише и озвучи текст, разясняващ, че продукцията е заснета с финансиране от съответния фонд на ЕС. Визията трябва да включва емблемата на ЕС и упоменаване на Европейския съюз, наименованието на фонда, общото лого на програмите. Минималното времетраене за излъчване на всяка заставка е 5 секунди. Препоръчително е бенефициентът да организира излъчване на готовата продукция в регионална или национална телевизия. УО може по преценка да съдейства при организиране на излъчването на промоционалния филм.

### 3.12. Информационни стикери

При закупуване на машини и/или оборудване, предназначено за постоянно и инсталиране във връзка с изпълнението на проекта или в резултат от него, бенефициентът следва да постави стикер (лепенка) на подходящо място на повърхността на оборудването. На стикера трябва да бъдат визуализирани емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз“, наименованието на съфинансиращия фонд, общото лого за следващия програмен период 2014-2020 г. и номера на договора за безвъзмездна финансова помощ.



### 3.13. Публични изказвания, презентации и интервюта

При публични изяви и интервюта на представители на бенефициента, свързани с проекта, в изказванията и словата е необходимо да се подчертаят ролята на Сбщността за осъществяването на проекта чрез съответната програма. Препоръчително е да се спомене и стойността на безвъзмездната финансова помощ.

### 3.14. Платени публикации и излъчвания

Всички платени публикации и излъчвания /рекламни карета, рекламни спотове, заставки, репортажи, филми, и др./ трябва да съдържат минимум следната информация:

- ☒ емблемата на ЕС;
- ☒ изписването на фразата „Европейски съюз“;
- ☒ наименованието на съфинансиращия фонд;
- ☒ общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- ☒ наименованието на бенефициента.

При радиоформати задължително се използва позоваване на Европейския съюз и съответната програма.

### 3.15. PR публикации (подготвени от бенефициенти материали, които се изграждат към медиите)

PR публикации, които трябва да съдържат минимално следната информация:

- ☒ изписването на фразата „Европейски съюз“;
- ☒ наименованието на съфинансиращия фонд;
- ☒ наименованието на програмата;
- ☒ наименованието на бенефициента.

### 3.16. Допълнителни дейности във връзка с публичността и информацията

Ако даден компетентен орган или бенефициент реши да постави билбордове или постоянни обяснителни табели, да извършва публикации или да предприеме други информационни действия за проекти, чийто общ обем е по-малък от 500 000 евро, то той трябва да посочи приноса на Европейския съюз по аналогичен начин.

## 4. Отчитане на мерките за информация и комуникация

При отчитане изпълнението на проекта, както и при проверки на място, бенефициентите предоставят на УО/ДО на програмите доказателствен материал за предприетите от тях мерки за информация и комуникация. Това могат да бъдат снимки, аудио-визуални материали, публикувани новини, пресклипнг, копия на статии, линкове към уеб-сайтове, екземпляри от произведени и разпространени информационни материали (брошури, листовки, плакати и др.), присъствени списъци от публични събития и друг подходящ доказателствен материал.

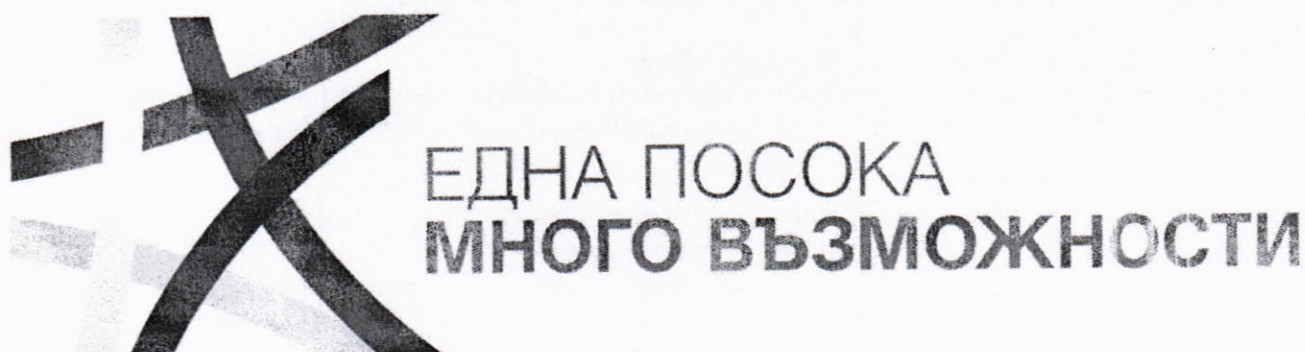
## 5. Неспазване

Когато се установи, че даден бенефициент не е спазил изискванията към мерките по информация и комуникация, УО/ДО го уведомява за констатираните слабости и изисква незабавно предприемане на необходимите стъпки. В случай на по-нататъшно неизпълнение на тези задължения от страна на бенефициента, УО/ДО може да прекрати договора, като поиска възстановяване на вече отпуснатите безвъзмездни средства.



## 6. Лого и слоган на ЕСИФ в Република България

### 6.1. Лого и слоган



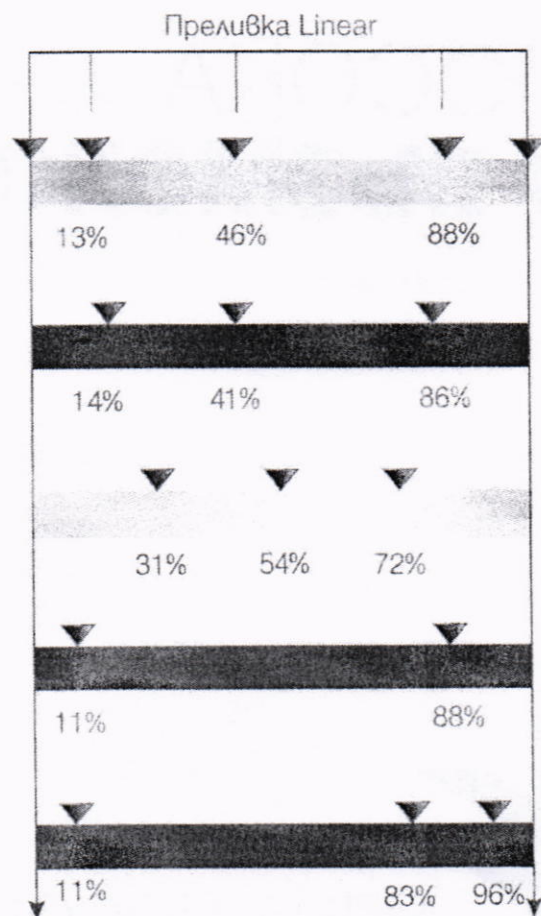
По време на първия за Р. България програмен период 2007-2013 г. като държава-членка на Европейския съюз в страната функционираха общо 7 оперативни програми. Всички те използваха и налагаха различни символи и послания с цел популяризиране на приноса на Европейския съюз в конкретния сектор. В края на периода беше направена равностойна оценка на постигнатото ниво на разпознаваемост на програмите и приноса на Европейския съюз. Наред с регистрираното добро равнище на познаване на отделните инструменти от страна на бенефициентите, беше установено, че съществуващите различни и графичните символи и послания създават предпоставки за объркване сред широката общественост. В хода на подготовката на страната за програмен период 2014-2020 г. бяха получени и препоръки от страна на Европейската комисия за създаването на единна визия на европейските средства за новата финансова рамка.

В резултат през м. юли 2013 г. на заседание на Министерския съвет беше взето решение за използване на единно лого и послание, валидни за всички програми в Р. България, съфинансирани със средства от Европейския съюз. За избора на подходяща нова визия беше проведен национален конкурс за единно лого и слоган за програмите през периода 2014-2020 г., чрез който беше избрана настоящата графична композиция сред над 150 различни предложения.

Тя се състои от пет дъги в цветовете на знамето на Европейския съюз и на българския национален флаг, формиращи стилизирана звезда. Символът е придружен от посланието „Една посока, много възможности“.



## 6.2. Цветност и пропорции



Цветовете, използвани за възпроизвеждане на логото:

| Цвят    | стойност 1     | стойност 2            | стойност 3               | стойност 4            | стойност 5     |
|---------|----------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|----------------|
| СМУК    | 0,15,100,0     | 0,15,100,0            | 0,0,100,0                | 0,15,100,0            | 0,15,100,0     |
| PANTONE | PANTONE 7406 C | PANTONE 7406 C        | PANTONE Process Yellow C | PANTONE 7406 C        | PANTONE 7406 C |
| СМУК    | 100,80,0,16    | 100,80,0,0            | 100,64,0,0               | 100,80,0,0            | 00,80,0,20     |
| PANTONE | PANTONE 280 C  | PANTONE Reflex Blue C | PANTONE 293 C            | PANTONE Reflex Blue C | PANTONE 280 C  |
| СМУК    | 0,0,0,15       | 0,0,0,8               | 0,0,0,0                  | 0,0,0,0               | 0,0,0,15       |
| PANTONE | PANTONE 420 C  | PANTONE Cool Gray 1 C | PANTONE Trans. White     | PANTONE Trans. White  | PANTONE 420 C  |
| СМУК    | 100,0,100,25   | 100,0,100,0           | -                        | 100,0,100,0           | 100,0,100,15   |
| PANTONE | PANTONE 356 C  | PANTONE 355 C         | -                        | PANTONE 355 C         | PANTONE 355 C  |
| СМУК    | 0,100,100,11   | 0,100,100,0           | 0,100,100,0              | 0,100,100,28          | 0,100,100,28   |
| PANTONE | PANTONE 1795 C | PANTONE 485 C         | PANTONE 485 C            | PANTONE 180 C         | PANTONE 180 C  |



Цветовете, използвани за възпроизвеждане на слогана:

# ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ

СМΥΚ: 0,0,0,60 PANTONE Cool Gray 9 C

Пропорции:



Възпроизвеждането на логото и на слогана следва да се извършва съобразно посочените в настоящата инструкция изисквания. Те имат задължителен характер както за Управляващите органи на програмите, съфинансирани от Европейския съюз, така и за техните бенефициенти.



### 6.3. Възпроизвеждане на логото и слогана

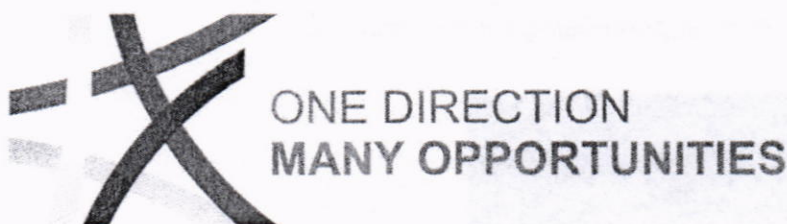
#### 6.3.1. Възпроизвеждане на логото и слогана в английска езикова версия

Графичното изображение не се променя, трансформация има единствено в посланието, което се изписва като "ONE DIRECTION, MANY OPPORTUNITIES".

#### 6.3.2. Възпроизвеждане на логото и слогана в други езикови версии.

Допустимо е използването на логото и в други езикови версии при стриктно спазване на изискванията към изобразяването му и коректен превод на слогана.

Лого и слоган на английски език, цветно изображение:

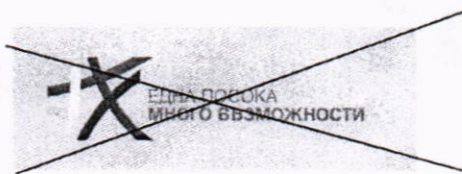


#### 6.3.3. Възпроизвеждане на логото и слогана върху фон

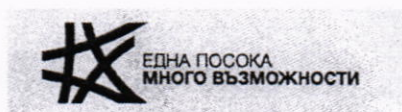
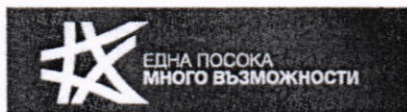
Препоръчително е да се използва пълноцветната версия на логото и слогана върху бяла или черна основа:



Не е допустимо възпроизвеждането на пълноцветната версия на логото и слогана върху фон, идентичен с който и да е от съставните му цветове:



При необходимост от използване на логото и слогана върху посочените като недопустими фонове, следва комбинацията да се изобрази монохромно.





#### 6.3.4. Монохромно възпроизвеждане на логото

Препоръчително е да се използва цветният вариант на лого и слоган. При техническа невъзможност или несъвместимост на цветното изображение с околните елементи или основа за поставянето му, е допустимо да се използват следните варианти за изобразяването му:

Едноцветно черно лого - подходящо за употреба върху светла цветна основа.



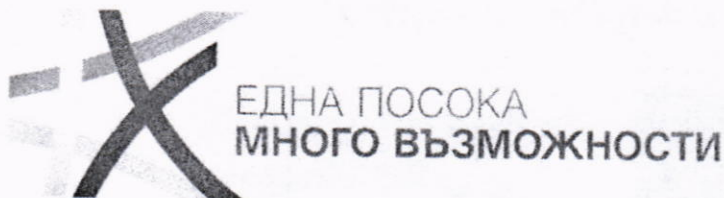
Негативно лого - подходящо за употреба върху тъмна основа.



Контур - приложимо към всяка основа.



Едноцветно лого с преливки - при отпечатване на работни документи.



Едноцветно - златно/сребърно - подходящо при отпечатване на луксозни рекламни материали, протоколни папки и др.





#### 6.4. Шрифтове

Използва се шрифт Helen BG в две от неговите разновидности - light и bold, съответно при изписване на думите „ЕДНА ПОСОКА“ и „МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ“. И двата текста се изписват само с главни букви.

ЕДНА ПОСОКА → Helen BG - light  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ → Helen BG - bold

Helen BG - light      АБВГДЕЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЬЮЯ  
абвгдежзийклмнопрстуфхцчшщъьюя  
0123456789

Helen BG - bold      АБВГДЕЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЬЮЯ  
абвгдежзийклмнопрстуфхцчшщъьюя  
0123456789

Посочените изисквания са валидни и при изобразяване на английската версия на лого и слоган.

ONE DIRECTION → Helen BG - light  
MANY OPPORTUNITIES → Helen BG - bold

Helen BG - light      ABCDEFJHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789

Helen BG - bold      ABCDEFJHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789



### 6.5. Негопустима употреба

При преоразмеряване на цялостната композиция, следва да се запазват нейните пропорции!

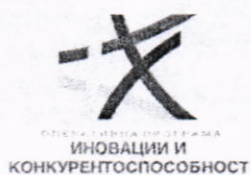
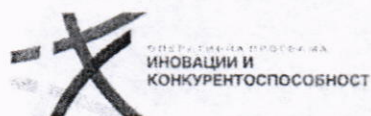
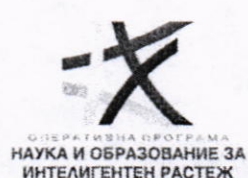
Всяка промяна в пропорциите на изображението влияе върху неговия дизайн и намалява разпознаваемостта му.





7. Визуализация на програмите, финансирани от ЕСИФ, в комбинация с логото - изписване на наименованието на програмата до логото и под него

В този случай не се изобразява общият слоган на програмите „Една посока, много възможности“. Препоръчително е при повторна употреба на логото (следваща страница на документ, брошура, презентация и т.н.) да се използва основната визия на логото (със общия слоган - вж. т. 8.5 и 8.6).






8. Примери за употреба:

8.1. Примерна визия на билборд по проект, съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие (задължителни минимални изисквания за съдържание и визуализация)

При бяла основа:

1/4

|   |   |
|---|---|
|              |  |
| <b>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ</b><br>ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД<br>ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ                           | <b>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА</b><br><b>РЕГИОНИ В РАСТЕЖ</b>                               |
| Проект и главна цел:.....<br>.....<br>.....   |   |
| Обща стойност: .....лв., от които .....лв.<br>европейско и .....лв. национално съфинансиране. |   |
| Начало: дата  |   |
| Край: дата  |   |

При цветна основа:


1/4

|   |   |
|---|---|
|           |   |
| Обща стойност: .....лв., от които .....лв.<br>европейско и .....лв. национално съфинансиране. |   |
| Начало: дата  |   |
| Край: дата  |   |
| Проект и главна цел:.....<br>.....<br>.....   |   |
|            |  |
| <b>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ</b><br>ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД<br>ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ                           | <b>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА</b><br><b>РЕГИОНИ В РАСТЕЖ</b>                                 |




8.2. Примерна Визия на постоянна обяснителна табела (задължителни минимални изисквания за съдържание и визуализация)

при многофондово финансиране



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
КОХЕЗИОНЕН ФОНД




**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**  
**ОКОЛНА СРЕДА**


Проект и главна цел:.....  
.....  
.....

ИЛИ

при еднофондово финансиране



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**  
**ОКОЛНА СРЕДА**

Проект и главна цел:.....  
.....  
.....



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**  
**ИНОВАЦИИ И**  
**КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ**

Проект и главна цел:.....  
.....  
.....



8.4. Примерна визия на плакат по проект, съфинансиран от Европейския социален фонд (задължителни минимални изисквания за съдържание и визуализация)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Проект и главна цел: .....

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

Начало: дата

Край: дата

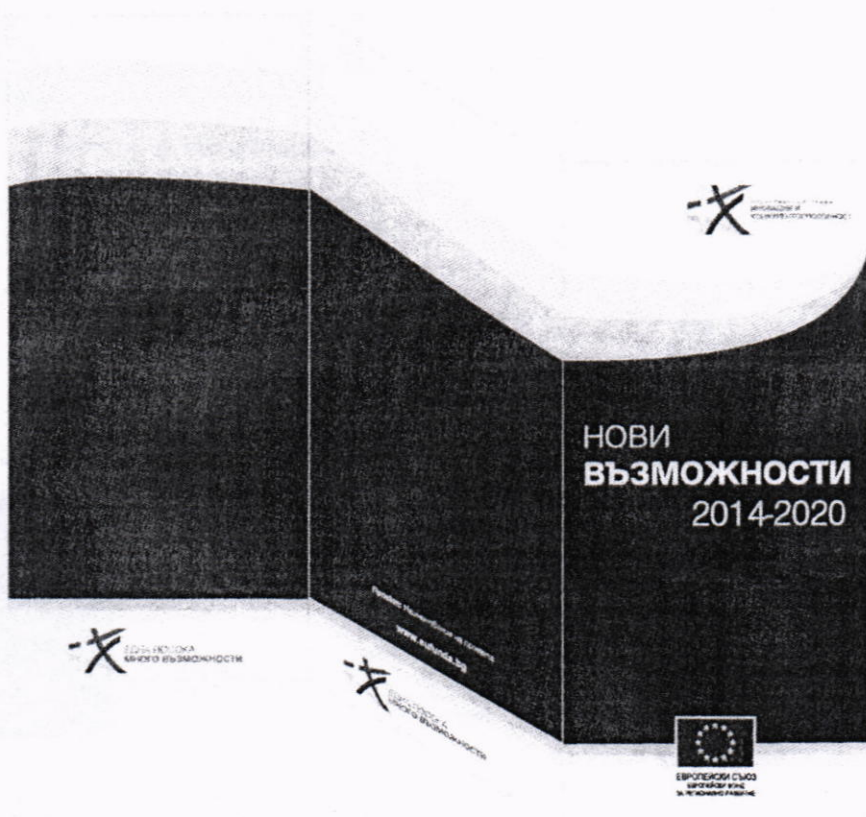


8.5. Примерни Визии на печатни информационни материали по проекти - диплома:

При бяла основа:

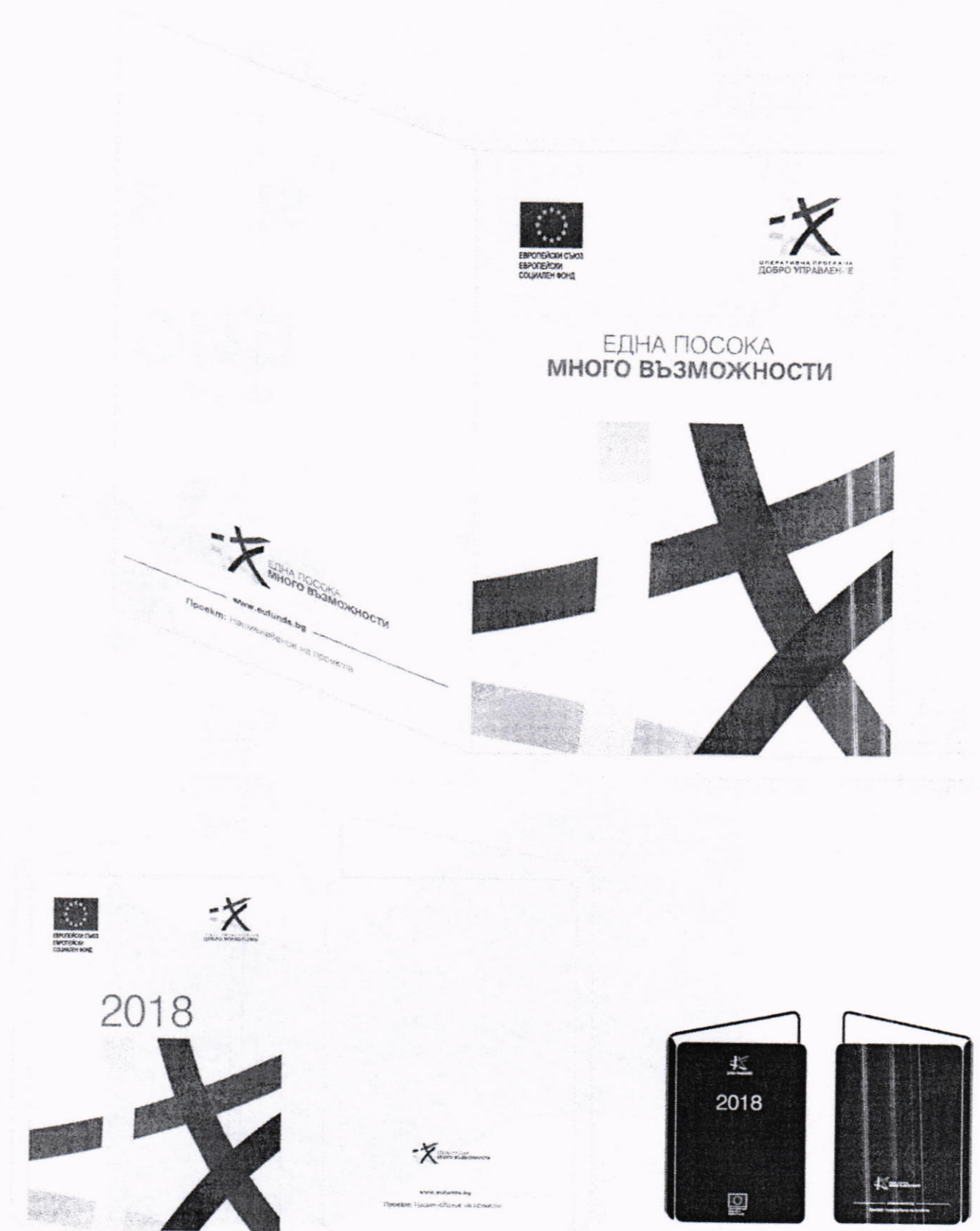


При цветна основа:





8.6. Примерни визии на печатни информационни материали по проекти - папки и тефтери:





8.7. Примерни визии на промоционални материали по проекти:

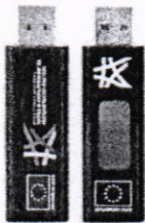
при бяла основа



при цветна основа



или



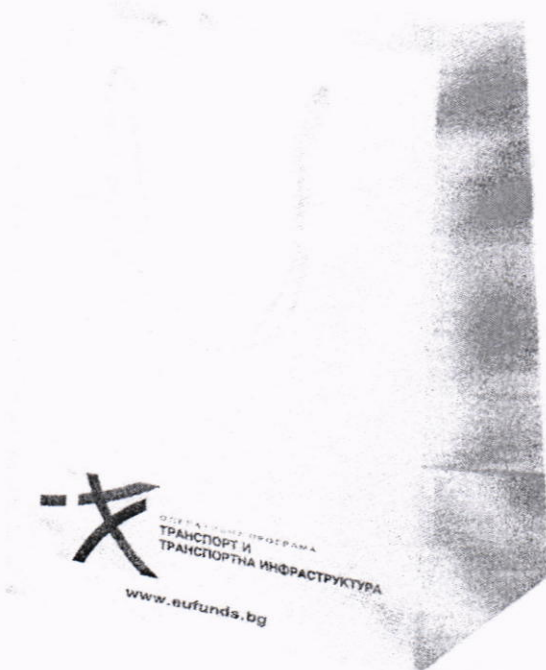
лице



гръб



лице



гръб





8.8. Примерни Визии за информационни стикери по проекти:




8.9. Примерна Визия за бланки по проект:



Проект: Наименование на проекта





МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
гр. София, бул. „Дондуков“ № 1

Дирекция „Програмиране на средствата от Европейския съюз“

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

