

УТВЪРДИЛ:

**ВЛАДИМИР ТУДЖАРОВ
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА МИНИСТЕРСТВОТО
НА ИКОНОМИКАТА И ЕНЕРГЕТИКАТА**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в процедура, чрез публична покана за избор на изпълнител за предоставяне на услуга с предмет:

„Осигуряване на администриране и модериране (превод, редакция, актуализиране, проверка, одобряване и публикуване на съдържанието в потребителските страници) на всяка от 9-те езикови версии – български, английски, немски, руски, френски, испански, арабски, японски език и иврит, на националния туристически сайт www.bulgariatravel.org, както и на профилите му в социалните мрежи“

София, 2013 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Министерството на икономиката и енергетиката (МИЕ), с адрес гр. София 1052, ул. „Славянска“ № 8 осъществявайки държавното управление на туризма в Република България и в качеството си на Възложител по смисъла на чл. 7, т. 1 от Закона за обществените поръчки, отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в процедура по реда на глава 8а от ЗОП за избор на изпълнител за предоставяне на услуга с предмет: **„Осигуряване на администриране и модерирание (превод, редакция, актуализиране, проверка, одобряване и публикуване на съдържанието в потребителските страници) на всяка от 9-те езикови версии – български, английски, немски, руски, френски, испански, арабски, японски език и иврит, на националния туристически сайт www.bulgariatravel.org, както и на профилите му в социалните мрежи“.**

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази процедура, съгласно Закона за обществените поръчки /ЗОП/.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

Възложителят осигурява пълен достъп до документацията за възлагане на обществената поръчка на интернет адреса на Министерството - www.mi.government.bg, рубрика „Обяви и търгове“.

Офертите на участниците ще се приемат в деловодството на Министерството на адрес: София 1052, ул. „Славянска“ № 8, в срок до **17.30 часа на датата, посочена в Публичната Покана.**

За допълнителна информация и въпроси може да се обръщате към:

г-жа Райна Павлова, дирекция „МРИТ“

тел. 02 / 933 58 26

e-mail: r.pavlova@mee.government.bg

г-н Владимир Василев, дирекция „МРИТ“

тел. 02 / 933 58 26

e-mail: v.vasilev@mee.government.bg

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПУБЛИЧНАТА ПОКАНА **ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

I. Обосновка на необходимостта от провеждане на процедура чрез публичната покана:

Предвид необходимост от продължаване на поддръжката на сайта www.bulgariatravel.org, е обявена обществена поръчка с предмет:

„Осигуряване на администриране и модерирание (превод, редакция, актуализиране, проверка, одобряване и публикуване на съдържанието в потребителските страници) на всяка от 9-те езикови версии – български, английски, немски, руски, френски, испански, арабски, японски език и иврит, на националния туристически сайт www.bulgariatravel.org, както и на профилите му в социалните мрежи” за срок от една година, като договорът с изпълнителя ще бъде сключен с опция за прекратяване без предизвестие, в случай, че е налице стартиране на нови проекти по Оперативни програми (ОП "Регионално развитие" и други). Проектопредложението, с което Министерството на икономиката и енергетиката ще кандидатства за финансиране на нов проект по ОПРР ще обхване доразвитие на националния туристически сайт, в който ще бъде включена и дейността за администриране на сайта.

Значителната посещаемост на националния туристически сайт (над 42 млн. интернет потребители от над 130 държави за периода на рекламната кампания до края на м. април 2012 г., 667 966 хил. посещения за 2012 г. и 450 000 хил. посещения в периода януари – юни 2013 г. с ръст от 20% спрямо същия период на предходната година); наличието на форум и потребителски страници, които трябва да се поддържат в режим 24/7; необходимостта от поддръжка на профилите на www.bulgariatravel.org в социалните мрежи Facebook, Twitter, MySpace, Svejo и You Tube, относно туристическите дестинации, обекти, атракции и маршрути в България, налага обявяване на публична покана за поддръжка на дейностите за функционирането на сайта **за срок от 1 година**, считано от датата на сключване на договора за изпълнение.

Постигането на основната цел на поръчката следва да доведе до:

- Осигурено денонощно (24/7) модерирание и администриране на порталният сайт www.bulgaritravel.org в деветте му езикови версии;
- Осигурена денонощна (24/7) поддръжка и модерирание на профилите на порталният сайт в социалните мрежи – Facebook, Twitter, MySpace, Svejo и You Tube, относно туристическите дестинации, обекти, атракции, маршрути, събития и други в България;
- Осигурено актуализиране на информацията в порталният сайт www.bulgaritravel.org в деветте му езикови горещитирани версии – редакция, добавяне на ново съдържание, подадено от Възложителя и превод на новото съдържание, подадено от Възложителя.

II. Правно основание за провеждане на процедурата: чл. 14, ал. 4, т.2 и Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки.

III. Предмет на публичната покана: *„Осигуряване на администриране и модерирание (превод, редакция, актуализиране, проверка, одобряване и публикуване на съдържанието в потребителските страници) на всяка от 9-те езикови версии – български, английски, немски, руски, френски, испански, арабски, японски език и иврит, на националния туристически сайт www.bulgariatravel.org, както и на профилите му в социалните мрежи”*

IV. Прогнозна стойност на поръчката: до 50 000 лв. (петдесет хиляди лева), без ДДС.

V. Критерий за оценка: най-ниска цена.

VI. Допустимост на офертите и необходими документи:

1. Оферта – по образец (Приложение № 2), съдържаща административни данни за лицето, което прави предложението – наименование на участника, седалище/адрес на управление, адрес за кореспонденция, телефон, факс, e-mail, банкова сметка, обслужваща банка, имена на представляващия дружеството.

При участник обединение към офертата се представя договор или друг еквивалентен документ за създаване на обединението, в което задължително се посочва представляващия – в оригинал или нотариално заверено копие. Срокът на обединението следва да е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена.

2. Документ за регистрация на участника (заверено копие) **или единен идентификационен код** съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър за участник юридическо лице или едноличен търговец, а когато участник е физическо лице – заверено копие от документ за самоличност.

Ако участниците са чуждестранни граждани документът за регистрация се представя и в официален превод на български език.

Документите съгласно тази точка се представят и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица, и от подизпълнителите на участника.

3. Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка - свободен текст, изготвено съгласно техническата спецификация на Възложителя.

4. Ценово предложение - по образец (Приложение № 3).

Предлаганата цена трябва да бъде в лева, без ДДС и да включва всички разходи по изпълнение на поръчката. Плащането на цената се извършва по банкова сметка на определения за Изпълнител участник, съгласно условията на договора.

5. Декларация относно отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП - по образец (Приложение 4);

6. Декларация относно отсъствие на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП - по образец (Приложение 5);

7. Списък – Декларация за изпълнени договори - по образец (Приложение № 6), съдържащ информация за договори, с предмет, сходен с предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните три години (2010, 2011, 2012г.), в която се посочва стойността им в лева, дати и срокове на изпълнение и клиентите.

Участникът следва да декларира не повече от 5 изпълнени договора с предмет, сходен с предмета на поръчката, придружени от референции.

Под „сходен предмет“ се разбира изпълнение на договори за дейности по разработване, администриране и поддръжка на съдържание на сайтове / интернет портали / форуми, профили в социални мрежи и други.

Когато участникът е обединение, списъкът е общ за договорите, сключени от всеки от участниците в обединението, като в отделна колонка трябва да се посочи членът в обединението, който е бил страна по договора.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то на горното изискване следва да отговаря обединението като цяло.

В случай, че е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискването съобразно вида и дела на участието си.

9. Списък на лицата, които ще отговарят за изпълнението на поръчката - свободен текст, в който да бъде посочен и ръководител на екипа;

10. Документи относно образование и професионална квалификация на лицата посочени в списъка, които ще отговарят за изпълнението на поръчката – прилагат се дипломи и/или сертификати (заверени копия).

11. Документи, удостоверяващи опита на лицата посочени в списъка, които ще отговарят за изпълнението на поръчката: заверено копие на трудови и/или служебни книжки, граждански или трудови договори и/или референции.

12. Декларация за наличие на компетентни специалисти - по образец (Приложение №7) преводачи и езикови редактори – native speakers, за работа по езиковите версии.

13. Списък на приложените документи.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, това обстоятелство се декларира, като документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 5, 6 от Закона за обществените поръчки се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Забележка: Всички документи следва да бъдат представени в оригинал или заверено с подпис на представляващия и печат на участника копие.

Изисквания към начина на представяне на предложенията:

- представят се в запечатан, непрозрачен, с ненарушена цялост плик, от участника или от упълномощен от него представител, в деловодството на МИЕ, на адрес: София, ул. „Славянска“ № 8;
- върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес, наименованието на предмета на услугата, както и следното предписание: "Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценяване и класиране";
- предложение относно предлаганата цена, без ДДС, приложено в отделен непрозрачен плик, в подписан и подпечатан вид, поставен в плика с офертата;
- при приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ;
- не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците предложения, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик.

VII. Техническа спецификация:

Изпълнителят трябва да предвиди и изпълни дейности по администрирането и модериранието на 9 (девет) езикови версии на съдържанието на портала - www.bulgariatravel.org и модериранието на предварително създадените страници на www.bulgariatravel.org в социалните мрежи Facebook, Twitter, MySpace, Svejo и You Tube.

Достъпът до административния панел на портала www.bulgariatravel.org се осъществява чрез VPN.

По предварително одобрен седмичен график, съобразен със спецификата на съответната социална мрежа и съгласувано с Възложителя в потребителските страници да се публикуват линкове от Националния сайт и да се създават събития. Ежедневно да се модерират дискусии и да се отговаря на въпроси.

С оглед на осигуряване на качествена поддръжка на порталния сайт www.bulgariatravel.org, трябва да се предвидят за посочения период от 1 (една) година следните дейности:

- администриране и модериранието на 9 (девет) езикови версии на съдържанието на портала - www.bulgariatravel.org;
- модериранието на предварително създадените страници на www.bulgariatravel.org в социалните мрежи;
- превод на 8 (осем) езикови версии и редактиране на 9 (девет) езикови версии.

1. Съдържание от административни потребители, съгласно ръководството за администриране, изискванията за оформление и формат:

- 1.1.** Техническо въвеждане на съдържанието през административния панел на СУС (Системата за управление на съдържанието) към всяка една рубрика;
- 1.2.** Форматиране на съдържанието и създаване на логически връзки към съществуващите обекти в сайта;
 - 1.2.1. Форматиране на текста в HTML редактора;
 - 1.2.2. Ъплоуд на снимки, видео материали и аудиофайлове, събития и други;
 - 1.2.3. Създаване на хиперлинкове в текста и форматиране на таблици;
- 1.3.** Специализирана техническа (дизайнерска) намеса при проблемно съдържание (големи текстове, снимки/видео с по-особен формат и/или големина и т.н.).

2. Съдържание от публични потребители UGC (User Generated Content):

- 2.1.** Перманентен мониторинг на UGC във всички езикови версии на сайта;
 - 2.1.1. следене на нотифициращата система за новопостъпило съдържание;
 - 2.1.2. семантичен преглед на новопостъпило съдържание и преглед за съответствие с Общите правила на сайта;
 - 2.1.3. техническо оформление на съдържание преди публикуване/отхвърляне;
 - 2.1.4. координацията между екипите – вж. т. Координация.

3. Редакторска работа

- 3.1.** Семантична редакция на собствено съдържание – въведено от администраторите на сайта; редактор със съответната квалификация (журналист, лингвистик, филолог и или подобни) се грижи за граматическа, езикова, семантична коректност на съдържанието, вкл. текущо **актуализиране на филтъра с недопустимите думи на всяка от 9-те езикови версии;**
- 3.2.** Форматиране и актуализиране на въведеното съдържание;
- 3.3.** Управление и създаване на допълнително съдържание в предварително създадените страници на www.bulgariatravel.org в социалните мрежи.
- 3.4.** Модерация на блоговете/форумите в www.bulgariatravel.org в предварително създадените страници на www.bulgariatravel.org в социалните мрежи и You Tube.
- 3.5.** Поддържане на комуникацията с потребителите на създадените страници на www.bulgariatravel.org в социалните мрежи.
- 3.6.** Редакция на UGC
 - 3.6.1. модерация на блога/форума
 - 3.6.2. модерация на потребителските страници.

4. Преводи

- 4.1.** За секциите, чието съдържание ще се превежда задължително:
 - 4.1.1. Координация по комуникацията с преводаческите екипи веднага след приключване на процеса по редакция на съдържанието.
- 4.2.** Съдържание с опционален превод (като UGC):
 - 4.2.1. Комуникация с мениджъри и екип на МИЕ за решение за превод и избор на езиците;
 - 4.2.2. Координация с преводачески екипи.
 - 4.2.3. Изпълнение на превода – процесът се връща обратно към оператора на съдържание и следва естествения ход – въвеждане, редакция, форматиране, публикуване.

5. Дейности по координация:

- 5.1.** Обслужване на процеса първоначално въвеждане на информация, семантична редакция, форматиране (оператор съдържание), публикуване;
- 5.2.** Координация на връзките с преводаческите екипи, обслужване на процеса:
 - 5.2.1. въвеждане на съдържание;
 - 5.2.2. редактиране;
 - 5.2.3. техническо оформяне;
 - 5.2.4. превод на съответния брой езици;
 - 5.2.5. въвеждане на преведеното съдържание;
 - 5.2.6. дооформяне на всяка една езикова версия;
- 5.3.** Координация с мениджъри и екип на МИЕ при вземане на решения за публикуване или отхвърляне на съдържание.
- 5.4.** Координация на процеса при UGC:
 - 5.4.1. решение за публикуване/отхвърляне;
 - 5.4.2. решения за превод на UGC.

6. Срокове за изпълнение:

6.1 Време за реакция за превод и въвеждане на съдържание:

А) до 3 страници изходен текст – време за реакция до 4 часа;

Б) до 8 страници изходен текст – време за реакция до 8 часа.

6.2. Време за реакция за одобрение на текст, въведен в потребителската страница – до 1 час след получена заявка от системата;

6.3. Време за реакция за превод и въвеждане за спешно съобщение или стандартен текст – до 1 час след подаване от Възложителя;

6.4. Време за реакция при възникнала спешна необходимост – до 2 часа след подаване от Възложителя.

7. Изисквания за образование, професионална квалификация и опит на членовете на екипа:

Участникът трябва да разполага през целия период на осъществяване на обществената поръчка с екип от собствени и/или наети експерти за изпълнение на поръчката с необходимото образование, умения и опит за качествено изпълнение на техническото задание. Участникът е длъжен да представи списък на своя екип, в който трябва да бъдат описани експертите **и да бъде посочен ръководител на екипа.**

Екипът трябва задължително да включва минимум следните експерти:

1. Ръководител екип – координатор:

Образование и квалификация:

Магистърска степен с професионално направление - икономика, управление, бизнес администрация, журналистика, връзки с обществеността, маркетинг и/или информационни технологии. Наличието на посочените обстоятелства се доказва с представяне на копия на дипломи и сертификати.

Професионален опит:

Професионален опит мин. 1 година в областта на координирането и управлението на проекти. За удостоверяване на опита се представят: копие на трудови и/или служебни книжки, граждански или трудови договори и референции.

2. Експерт по редактиране, администриране и модериране на снимков, видео, аудио и други материали и авторски текстове на интернет сайтове:

Образование и квалификация:

Висше образование в някои от следните области: журналистика, хуманитарни науки, маркетинг, връзки с обществеността и/или информационни технологии. Наличието на посочените обстоятелства се доказва с представяне на копия на дипломи и сертификати.

Професионален опит:

Професионален опит мин. 1 година в областта на журналистиката и редактирането, администрирането и модерирането на снимков материал и авторски текстове на Интернет сайтове. За удостоверяване на опита се представят: копие на трудови и/или служебни книжки, граждански или трудови договори и референции.

3. Уеб дизайнер:

Образование и квалификация:

Висше образование в някои от следните области: информационни и/или комуникационните технологии, графичен дизайн и/или художествено образование. Наличието на посочените обстоятелства се доказва с представяне на копия на дипломи и сертификати.

Задължителна допълнителна квалификация в областта на уеб дизайн (прилагат се копия на сертификати, удостоверения и др.).

Професионален опит:

Професионален опит мин. 1 година в областта на графичния и/или уеб дизайн. За удостоверяване на опита се представят: копие на трудови и/или служебни книжки, граждански или трудови договори и референции.

4. Технически оператор съдържание и специалист редактор и модератор на страниците в социални мрежи:

Образование и квалификация:

Висше образование в областта на филологическите науки. Доказва възможност за работа с текстове и снимков материал, редактори с опит в работата с рекламни текстове. Наличието на посочените обстоятелства се доказва с представяне на копия на дипломи и сертификати.

Професионален опит:

Професионален опит мин. 1 година в областта на филологическите науки и/или доказан професионален опит като текстови редактор. За удостоверяване на опита се представят: копие на трудови и/или служебни книжки, граждански или трудови договори и референции.

5. Преводачи на 8 (осем) езика, поддържани от www.bulgaritravel.org, английски, немски, руски, френски, испански, арабски, японски и иврит.

Образование и квалификация:

Висше образование в областта на филологическите науки. Доказва възможност за работа с текстове, видео, аудио и друг материал, редактори с опит в работата с рекламни текстове. Наличието на посочените обстоятелства се доказва с представяне на копия на дипломи и сертификати.

Професионален опит:

Професионален опит мин. 1 година в областта на филологическите науки и/или доказан професионален опит като текстови редактор. За удостоверяване на опита се представят: копие на трудови и/или служебни книжки, граждански или трудови договори и референции.

Участникът трябва да разполага с компетентни преводачи и езикови редактори – native speakers, за работа по езиковите версии, за което представя декларация – свободен текст, а при сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка с договори за ангажираност към изпълнението на проекта до окончателното му изпълнение с посочените специалисти. Участникът следва да декларира минимум по един езиков редактор – native speaker, за всеки от изискуемите, съгласно Техническата спецификация езици.

Важно: *В случай, че някои от експертите, предложени от Изпълнителя, се налага да бъдат сменени след подписване на договора – поради болест, смърт или напускане на експерта, то Изпълнителят трябва да ги замени с експерти, притежаващи професионалния опит и квалификация, равностойни на тези на основните експерти. Новите експерти следва да бъдат одобрени от Възложителя, преди да започнат своята работа.*

Изпълнителят поема всякакви допълнителни разходи, свързани със смяната на негови експерти, включително разходите за назначаване на временен експерт до одобряването на новия такъв.

VIII. Проект на договор: Договорът сключен с избрания за изпълнител влиза в сила от 25.10.2013г.

ДОГОВОР

№/ Г.

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА
с предмет:**

„Осигуряване на администриране и модериране (превод, редакция, актуализиране, проверка, одобряване и публикуване на съдържанието в потребителски страници) на всяко от 9-те езикови версии – български, английски, немски, руски, френски, испански, арабски, японски език и иврит, на националния туристически сайт www.bulgariatravel.org, както и на профилите му в социалните мрежи“

Днес, в гр. София, между:

1. МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА И ЕНЕРГЕТИКАТА, с адрес: гр. София, ул. „Славянска“ № 8, ЕИК 130169256, представлявано от Владимир Туджаров, Главен секретар и Елена Карапаунова, началник на отдел „Финансов“ - главен счетоводител, наричано по-долу за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна и

и
2., с адрес на управление.....: гр., ул./бул.....№....., ет....., ап....., ЕИК....., банкова сметка №....., банков код.....при банкаклон....., представлявано от, с адрес: гр., ул./бул., №....., ет....., ап....., в качеството му на управител, наричано по-долу **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**,

определен за такъв в резултат на проведена процедура по реда на Глава осма „а“ от ЗОП и утвърден протокол от Главния секретар, съгласно Заповед № РД-16-811/10.06.13г., се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да осигури срещу възнаграждение администриране и модериране (превод, редакция, актуализиране, проверка, одобряване и публикуване на съдържанието в потребителски страници) на всяко от 9-те езикови версии – български, английски, немски, руски, френски, испански, арабски, японски език и иврит, на националния туристически сайт www.bulgariatravel.org, както и на профилите му в социалните мрежи и You Tube.

(2) Изпълнителят осигурява денонощно (24/7) модериране и администриране на порталния сайт www.bulgariatravel.org в деветте му езикови версии и в социалните мрежи – Facebook, Twitter, MySpace, Svejо и You Tube, относно туристическите дестинации, обекти, атракции и маршрути в България;

(3) Изпълнителят осигурява актуализиране на информацията в порталния сайт www.bulgariatravel.org в деветте му езикови версии – редакция, добавяне на ново съдържание, подадено от Възложителя и превод на новото съдържание, подадено от Възложителя.

(4) Услугата се изпълнява чрез достъп през VPN до СУС на националния туристически сайт www.bulgariatravel.org

(5) Услугата се изпълнява съгласно клаузите на настоящия договор, техническата спецификация на Възложителя и съгласно представените от Изпълнителя - Оферта, Техническо и Ценово предложение, неразделни части от договора.

(6) При сключването на договора, двете страни определят свои представители, които да осъществяват контакт по технически въпроси и/или проблеми, свързани с изпълнението на настоящата поръчка.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.2. Договорът влиза в сила от 25.10.2013г. и е със срок на изпълнение 1 (една) година.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Общата стойност на договора е (.....), без ДДС (съгласно Ценовото предложение на Изпълнителя, неразделна част от договора) и се изплаща на равни части всеки месец в размер на (.....), без ДДС.

(2) Плащането на сумата за изтеклия месец се извършва в срок до 10 число на текущия месец срещу представяне на оригинална фактура и отчет за приемане на извършената работа, по банкова сметка на Изпълнителя, както следва:

IBAN:

код:

Банка:

(3) Отчетът за приемане на извършената работа по ал. 2 се подписват за Възложителя от директора на дирекция „Маркетинг, реклама и информация в туризма“ или определен от него служител, отговарящ за контрола по изпълнението на договора, както и от изрично упълномощено от Изпълнителя лице.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.4. Възложителят има право:

1. Да получи услугите, посочени в чл. 1 от настоящия договор, в срока и при условията, договорени между страните;

2. Да осъществява контрол лично или чрез упълномощено лице, във връзка с качествено изпълнение на предмета на договора, в присъствието на упълномощен представител на Изпълнителя, във всеки момент от изпълнението, без с това да пречи на Изпълнителя;

3. Да дава препоръки и указания на Изпълнителя, с цел подобряване на изпълнението на договора;

4. Да отправи до Изпълнителя писмено искане за промяна на някои от лицата, предложени от Изпълнителя за изпълнение на предмета на поръчката.

Чл.5. Възложителят се задължава:

1. Да заплати уговорената цена, в сроковете и при условията на Раздел III от настоящия договор;

2. Да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя за извършване на възложената му работа, включително да осигури 24/7 достъп през VPN до СУС на националния туристически сайт www.bulgariatravel.org, на определените от Изпълнителя за извършване на услугата лица;

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.6. Изпълнителят има право:

1. Да изисква от Възложителя необходимото съдействие за изпълнение на възложената дейност;

2. Да получи възнаграждение за извършената дейност по чл. 1, при условията и реда на Раздел III от настоящия договор;

Чл.7. Изпълнителят е длъжен:

1. Да извърши дейностите по чл. 1 от договора добросъвестно, с необходимите професионален опит и умения;

2. Да спазва и точно да изпълни поетите задължения, съгласно техническото си предложение и техническа спецификация, неразделни части от настоящия договор, като осъществява пряк контрол върху изпълнението;

3. Да спазва указанията и препоръките, давани от Възложителя във връзка с изпълнението на предмета на договора;

4. Да представи списък на Възложителя с лицата по чл.1, ал.6 от договора.

VI. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл.8. (1) В случаите на забавено изпълнение на задълженията си по настоящия договор, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 5 % (пет на сто) на ден върху месечната договорена цена, но не повече от 20% от общата стойност на договора.

(2) При неизпълнение на задълженията си по настоящия договор, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 20% (двадесет на сто) от общата стойност на договора.

VII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл.9. Изпълнителят се задължава да не разкрива по никакъв начин пред трети лица информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.

Чл.10. Изпълнителят се задължава да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор, за своя изгода или за изгода на трети лица.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.11. Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл. 2 от договора;
2. по взаимно писмено съгласие на страните;
3. едностранно от Възложителя с писмено предизвестие в случай, че е налице стартиране на нови проекти по Оперативни програми (ОП "Регионално развитие" и други);
4. едностранно от Възложителят, без предизвестие, при неизпълнение от страна на Изпълнителя на някое от задълженията му по чл. 1 и чл. 7 от настоящия договор и при условията на чл.8, ал.2 от договора.

IX. СЪОБЩЕНИЯ

Чл.12. Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените представители на Изпълнителя и Възложителя.

Чл.13. (1) За датата на съобщението се смята: датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението срещу подпис от страна на надлежно упълномощеното лице; датата на обратната разписка – при изпращане по пощата; датата на приемането – при изпращане по факс; датата на изпращане на съобщението – при изпращане по електронен път, съгласно Закона за електронния документ и електронен подпис.

(2) За валидни адреси за приемане на съобщения, свързани с настоящия договор се смятат:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:	ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
	МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА И ЕНЕРГЕТИКАТА
	гр. София 1052, ул. „Славянска“ № 8
	Факс: 02 987 21 90

(3) При промяна на данните по ал. 2, съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от промяната. В противен случай, съобщенията се считат за надлежно получени.

Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл.14. (1) Страните се освобождават от отговорност за пълно или частично неизпълнение на задълженията по договора, ако то се дължи на "непреодолима сила" (форсмажор). Когато неизпълнението на този договор се дължи на възникването на непреодолима сила, изпълнението на задълженията по него и съответните насрещни задължения се спират за времето на непреодолимата сила.

(2) Страната, която е изпаднала в невъзможност да изпълни задълженията си поради настъпилото форсмажорно обстоятелство е длъжна в 10 дневен срок да уведоми другата страна за възникването му, както и предполагаемият период на действие и прекратяване на форсмажорното обстоятелство и евентуалните последици от него за изпълнението на договора. В случай, че не изпрати никакво известие, дължи обезщетение за вредите от това.

Чл. 15. Споровете между страните, възникнали при и по повод изпълнението на договора и неговото тълкуване, се решават с писмено споразумение, а при непостигане на съгласие, се отнасят пред компетентния съд по реда на ГПК.

Чл.16. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Неразделни части от настоящия договор са: Техническа спецификация, Оферта, Техническо и Ценово предложение.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра по един за всяка от страните.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

.....
ВЛАДИМИР ТУДЖАРОВ,
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....
ЕЛЕНА КАРАПАУНОВА,
ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ,
НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ФИНАНСОВ“

Съгласували:

Анелия Генова, директор на дирекция „МРИТ“

Зара Добрева, директор на дирекция „Правна“

Елианна Тонева, началник на отдел „ПОА“

Изготвили:

Цецка Томова, главен юрисконсулт от отдел „НА“