## Приложение 4

## ДО

## Българска Търговско-Промишлена Палата (БТПП)

## Ул.Искър 9, гр.София 1058

**О Ф Е Р Т А**

**От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование на кандидата)

за участие в процедура „Избор с публична покана“ за определяне на изпълнител с предмет:

**„Предоставяне на услуги по организиране, логистика и провеждане на събития“ по проект BMP1/1.2/2437/2017 AGROINNOECO, Balkan Med Interregional Innovation Ecosystem for maturing and mainstreaming innovative entrepreneurial ideas in Agrifood sector, финансиран по Програма за транснационално сътрудничество „Балкани-Средиземно море“ 2014-2020**, (наименование на предмета на процедурата)

с адрес: гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистриран по ф.д. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по описа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ съд, ЕИК /Булстат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представлявано от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в качеството му на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура за определяне на изпълнител с предмет:

**„** Предоставяне на услуги по организиране, логистика и провеждане на събития“ по проект BMP1/1.2/2437/2017 AGROINNOECO, Balkan Med Interregional Innovation Ecosystem for maturing and mainstreaming innovative entrepreneurial ideas in Agrifood sector, финансиран по Програма за транснационално сътрудничество „Балкани-Средиземно море“ 2014-2020**“**

Декларираме, че сме разгледали документацията за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в нормативно установения срок.

Заявяваме, че при изпълнение на обекта на процедурата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подизпълнители.

ще ползваме/няма да ползваме

Предлагаме срок за изпълнение на предмета на процедурата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарни дни/месеца, считано от датата на подписване на договора за изпълнение.

Декларираме, че представената от нас оферта е валидна до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посочва се срокът, определен от бенефициента в публичната покана).

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Относно изискванията и условията, свързани с изпълнението на предмета на настоящата процедура, ще изпълним следното:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Изисквания и условия на**  **Българска търговско-промишлена палата**  (*наименование на бенефициента*) | **Предложение на кандидата**  *Марка/модел/производител/ технически характеристики* | **Забележка** |
| **Изисквания към изпълнението и качеството на стоките / услугите / строителството:** |  |  |
| 1. **Oрганизация на 2 информационни дни** еднодневни с участието на 35 човека във всяко за запознаване на заинтересованите организации/фирми с целите на проекта и дейности/резултати, включващо:   - място на провеждане - конферентна или друг вид зала с добра комуникация в центъра или около центъра на гр. София:  - изпращане на покани до заинтересовани участници/по списък на Възложителя - уточняване на дневен ред съгласувано с Възложителя;  - подготовка на табелки с имена за президиума (минимум 3 броя, съответна визуализация);  - предоставяне на програма (размножаване на предоставената от Възложителя) и материали на участниците (когато има такива);  - осигуряване на 30-35 участници за 1 информационен ден  - осигуряване на технически средства за зала /микрофон, мултимедия, флип чарт/  - налично техническо лице за поддръжка и обслужване на апаратурата в залата по време на проявата;  - изработване на указателни табели по образец с имената на присъстващите (за зала и президиум, места за участници/медии)  - изготвяне на присъствени списъци и регистрация и подпомагане регистрацията на всички присъстващи; изработване на указателни табели по образец с имената на присъстващите (за зала и президиум, места за участници/медии)  - заснемане на събитието – най малко 10 снимки на събитие предоставени на електронен носител, удостоверяващи различни етапи от провеждане на проявата (минимум снимки от президиум, участници, лектори/фасилитатори/модератори, кафе-пауза);  - осигуряване на 1 кафе пауза за събитие/кафе,чай, вода, сокове, сладки/  - визуализация на всички изготвени писмени материали, съгласно изискванията на програма Балкани-Средиземно море  - изготвяне на отчетно досие за събитието и предоставяне на Възложителя  - период: март/април 2018 и март/април 2019 |  |  |
|  |  |  |
| 1. **Oрганизация на 4 еднодневни информационни сесии за потенциални предприемачи**   информационни сесии за потенциални предприемачи за представяне на условия за набиране на иновативни бизнес идеи, включващо:  - места на провеждане: конферентни или друг вид зали с добра комуникация в центъра или около центъра на гр. София, гр. Пловдив, гр. Стара Загора и гр. Хасково  - изпращане на покани до заинтересовани участници/по списък на Възложителя и подпомагане регистрацията на всички присъстващи в списък, предоставен от Възложителя;  - Уточняване на дневен ред съгласувано с Възложителя;  - подготовка на табелки с имена за президиума (минимум 3 броя, съответна визуализация);  - предоставяне на програма (размножаване на предоставената от Възложителя) и материали на участниците (когато има такива)  - осигуряване на 50/55 участници за всяко събитие  - осигуряване в залите на технически средства, включващи като минимум презентационен екран, мултимедия, лаптоп, минимум 1 безжичен микрофон, флипчарт;  - налично техническо лице за поддръжка и обслужване на апаратурата в залата по време на проявата;  - изработване на указателни табели по образец с имената на присъстващите (за зала и президиум, места за участници/медии).  - изготвяне на присъствени списъци и регистрация  - заснемане на събитието – най малко 10 снимки на събитие предоставени на електронен носител, удостоверяващи различни етапи от провеждане на проявата (минимум снимки от президиум, участници, лектори/фасилитатори/модератори,  - осигуряване на 1 кафе пауза за събитие/кафе,чай,вода,сокове, соленки/мини сандвичи, дребни сладки; /  - визуализация на всички изготвени писмени материали, съгласно изискванията на програма Балкани-Средиземно море;  - изготвяне на отчетно досие за събитието и предоставяне на Възложителя;  - период: м. април - м.октомври 2018. |  |  |
| 1. **Организация на 5 обучителни сесии 2-дневни събития за потенциални предприемачи** с иновативни идеи за изработване на бизнес планове, включващо:   - място на провеждане: - конферентна или друг вид зала с добра комуникация в центъра или около центъра на гр. София - осигуряване и подготовка на залата – подредба на местата в залата, поставяне технически средства, в т.ч. презентационно оборудване, брандиране на проявата (зала и президиум, места за участници/медии);  - изпращане на покани до заинтересовани участници/по списък на Възложителя  - уточняване на програмата на обучителните сесии,  - подготовка на списък на участници и регистрация на всички присъстващи в списък, предоставен от Възложителя; подготовка на табелки с имена за президиума (минимум 3 броя, съответна визуализация); предоставяне на програма (размножаване на предоставената от Възложителя) и материали на участниците (когато има такива);  - осигуряване на 15 участници за всяко събитие;  - осигуряване на зала и технически средства / микрофон, мултимедия, флип чарт/  - изработване на указателни табели по образец с имената на присъстващите (за зала и президиум, места за участници/медии)  - заснемане на събитието – най малко 10 снимки на събитие предоставени на електронен носител, удостоверяващи различни етапи от провеждане на проявата (минимум снимки от президиум, участници, лектори/фасилитатори/модератори, кафе-пауза);  - осигуряване на 2 кафе паузи за събитие/кафе, чай, вода, сокове, сладки и 1 обяд / Работен обяд тип „коктейл“/;  - визуализация на всички изготвени писмени материали, съгласно изискванията на програма Балкани-Средиземно море ;  - изготвяне на отчетно досие за събитието и предоставяне на Възложителя.  - период: ноември 2018 – април 2019. |  |  |
| 1. **Организация на работна среща на партньорите и среща на „Направляващия комитет“ – 2-дневно събитие с участието на около 20 участници /България,** Албания, Гърция, Кипър, включващо:   - осигуряване на място на провеждане – конферентна зала с добра комуникация в центъра или около центъра на гр. София;  - подредба на местата в залата, поставяне технически средства, в т.ч. презентационно оборудване, изработване на указателни табели по образец с имената на присъстващите (за зала и президиум, места за участници/медии);  - осигуряване на 4 кафе паузи/кафе,чай,вода,сокове,сладки/, 2 обяда/Работен обяд тип „коктейл“/, 2 вечери/ Работна вечеря тип „коктейл“/  - консекутивен превод по време на работната среща (8 часа на ден) – минимум един преводач  - осигуряване на презентационна техника /микрофон, мултимедия, флип-чарт/  - налично техническо лице за поддръжка и обслужване на апаратурата в залата по време на проявата,  - предоставяне на техническа и административна помощ по изготвяне на присъствени списъци и регистрация  - визуализация на всички изготвени писмени материали, съгласно изискванията на програма Балкани-Средиземно море  - заснемане на събитието – най- малко 10 снимки предоставени на електронен носител;  - изготвяне на отчетно досие за събитието и предоставяне на Възложителя;  - период: март/април 2019  Всички избрани зали за провеждане на събитията трябва да са с представителен вид и безжичен интернет. |  |  |

При така предложените от нас условия, в нашето ценово предложение сме включили всички разходи, свързани с качественото изпълнение на предмета на процедурата в описания вид и обхват, както следва:

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Описание на доставките/услугите/**  **дейностите/ строителството** |
|  | **Oрганизация на 2 информационни дни** |
|  | **Oрганизация на 4 еднодневни информационни сесии за потенциални предприемачи** |
|  | **Организация на 5 обучителни сесии 2-дневни събития за потенциални предприемачи** |
|  | **Организация на работна среща на партньорите и среща на „Направляващия комитет“** |

**За изпълнение предмета на процедурата в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена на нашата оферта възлиза на:**

**Цифром:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Словом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*посочва се цифром и словом стойността без ДДС*)

При разминаване между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде общата цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем единичната цена в съответствие с общата цена на офертата.

При несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

Като неразделна част от настоящата Оферта, прилагаме следните документи:

1. Декларация с посочване на ЕИК/Удостоверение за актуално състояние;
2. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 .от Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г.;
3. Доказателства за икономическо и финансово състояние (ако такива се изискват);
4. Доказателства за технически възможности и/или квалификация (ако такива се изискват);
5. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на предмета на процедурата и дела на тяхното участие (*ако кандидатът е декларирал, че ще ползва подизпълнители)*;
6. Документи по т. 1, 2 *,*3 и 4 за всеки от подизпълнителите в съответствие с Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г. *(когато се предвижда участието на подизпълнители)*;
7. Други документи и доказателства, изискани и посочени от бенефициента в документацията за участие:

…………………………………….

……………………………………

…………………………………..

…………………………………..

…………………………………..

**ДАТА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. ПОДПИС и ПЕЧАТ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(длъжност на представляващия кандидата)