

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ДО

(Бенефициент- наименование)

(Адрес на бенефициента)

О Ф Е Р Т А

ОТ: _____
(наименование на кандидата)

за участие в процедура „Избор с публична покана“ за определяне на изпълнител с предмет „Организиране на работни срещи, изпълнение на медийна кампания, тестване на пилотни проекти и провеждане на пилотни визити“, Обособена позиция IV : Организиране на една (1) работна визита по работен пакет 2 (WP2), по проект People Powered Tourism: empowerment of local communities through co-designing experiencebased transformative travel to enhance visitor economy (People Powered Tourism), програма Интеррег Дунавски регион 2021-2027;

с адрес: гр. _____ ул. _____, № _____,
тел.: _____, факс: _____, e-mail: _____,
регистриран по ф.д. № _____ / _____ г. по описа на _____ съд,
ЕИК /Булстат: _____,
представявано 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: Избор с публична покана за определяне на изпълнител с предмет: „Организиране на работни срещи, изпълнение на медийна кампания, тестване на пилотни проекти и провеждане на пилотни визити“, Обособена позиция IV : Организиране на една (1) работна визита по работен пакет 2 (WP2), Програма : Интеррег Дунавски регион 2021-2027.

Декларираме, че сме разгледали документацията за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в горепосочената 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 срок, позволяващ услугата да бъде извършена за 6 (шест) месеца, не по-късно от 31.10.2026 г.

Заявяваме, че при изпълнение на обекта на процедурата _____ подизпълнители.
ще ползваме/няма да ползваме

Декларираме, че представената от нас оферта е валидна до 3 (три) месеца от крайния срок за получаване на оферти.

1. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Предлагаме да изпълним предмета на поръчката „Организиране на работни срещи, изпълнение на медийна кампания, тестване на пилотни проекти и провеждане на пилотни визити“, Обособена позиция IV : Организиране на една (1) работна визита по работен пакет 2 (WP2), Програма : Интеррег Дунавски регион 2021-2027, съгласно изискванията на бенефициента по най-добрия възможен начин:

Пълно описание на предмета на поръчката от страна на бенефициента	Пълно описание на предмета на поръчката от страна на участника
<p>ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА : Обособена позиция IV включва организация, логистична подкрепа и документиране на работна визита на пилотните локации - периферен градски район квартал Бистрец, и селски район село Згориград - от партньорите по проекта, с цел предоставяне на обратна връзка (peer review visit) относно реализацията на пилотните проекти.</p> <p>4.1. Организиране и провеждане на работна визита за предоставяне на обратна връзка (peer review visit) от партньорите по проекта в двете пилотни локации по проекта - периферен градски район, кв. Бистрец, общ. Враца, и селски район, с. Згориград, общ. Враца – 1 бр., индикативно време на провеждане: м. август-септември</p> <p>Програмата и времето на провеждане на работната визита се съгласува между Изпълнителя и Възложителя 1 месец преди самото събитие.</p> <p>Изисквания за събитието:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заснемане на събитието – мин. 50 снимки и 2 видеа, всяко от които с дължина мин. 2 минути, последователен кадър. • Осигуряване на материали за практическите семинари (хранителни продукти за готварски семинар и цветя за засаждане) за 10 участници във всяка локация. Материалите за практическите семинари се съгласуват устно между Изпълнителя и 	

<p>Възложителя 2 (две) седмици преди всяко събитие.</p> <ul style="list-style-type: none"> Организиране на социална вечеря в ресторант за 10 човека, с тристепенно меню: салата, основно ястие и десерт, минерална вода и с опция за вегетарианско меню. Менюто се съгласува устно между Изпълнителя и Възложителя 2 (две) седмици преди работната визита. Един (1) туристически гид. Задълженията на гида включват: <ul style="list-style-type: none"> Посрещане на групата в началната точка на маршрута; Представяне на маршрута, продължителността, нивото на трудност и основните спирки; Инструктаж на групата за сигурност и безопасност; Организиране придвижването на групата и следене за спазването на времевия график; Представяне историята, културното наследство и местната идентичност на пилотната локация. Разказва за значимостта на всеки от обектите по маршрута; Поддържане активно взаимодействие с групата; Отговаряне на въпроси от страна на групата; Контрол и комуникация с екипа на проекта: споделя възникнали проблеми и възможности за подобрения по пилотните проекти. 	
--	--

2. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Изпълнението на предмета на процедурата ще извършим при следните цени:

№	Описание на услугата	К-во /бр./	Единична крайна цена в евро без ДДС	Обща крайна цена в евро без ДДС
1	Обособена позиция IV : Организиране на една (1) работна визита по работен пакет 2 (WP2)	1		

При така предложените от нас условия, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на предмета на процедурата в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено предмета на процедурата в пълно съответствие с гореописаната оферта.

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

Цифром в евро: _____ Словом: _____

(посочва се цифром и словом крайната стойност без ДДС)

Като неразделна част от настоящата Оферта, прилагаме следните документи:

1.
2.
3.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ: _____

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия кандидата)