**ДОГОВОР**

**№ ............................/................... г.**

Днес, ...................... г. в гр. София между:

 **1. ИНСТИТУТА ПО ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ**, ЕИК: 130403691., с адрес: област София - град, община София- град, гр.София, ул. „Сердика” № 6-8, представлявана от Георги Манлиев – Изпълнителен директор и Десислава Бимбашева – главен счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

и

2. …………………………ЕИК/БУЛСТАТ ……………………, с адрес ………………………, представлявано от …………………., наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ,** от друга страна,

 На основание чл. 41, ал.1 и ал. 2 във връзка с чл.73, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № ......................от ...................................год. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ, в изпълнение на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”, в изпълнение на Договор № С 13-22-1/16.04.2014, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, се сключи настоящият договор за следното:

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава срещу възнаграждение да изпълни ***предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на наръчници, програми и обучителни материали за нуждите на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”.***

(2) Наръчниците, програмите и обучителните материали по ал. 1 следва да бъде отпечатани и доставени с технически характеристики и в количество, съгласно изискванията, посочени в Техническата спецификация, Приложение № 1 към настоящия договор.

**II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 2.  (1)** Цената на договора е в размер на ……. . .............. (словом……………….) лв. без включен ДДС и ………. (словом ………..) лв. с включен ДДС и е формирана както следва:

| **№** | **Наименование на услугата** | **Единична мярка** | **Брой единици** | **Eд. цена в лв. с ДДС** | **Общо в лв. без ДДС** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Издание на проведени 5 изследвания | Брой | 500 |  |  |
| 2. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Бяла книга за „Доброто управление и изпълнение в държавната администрация: постижения, проблеми, решения“ | Брой | 500 |  |  |
| 3. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Учебни помагала за провеждане на пилотни обучения по 35 обучителни програми за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация | Брой | 7000 |  |  |
| 4. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на презентационни материали и анкетни карти и осигуряване на картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на 35 пилотни обучения за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация | Комплект | 1010 |  |  |
| 5. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Наръчник „Споделени добри практики“ | Брой | 300 |  |  |
| 6. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Aктуализиран каталог с програми за обучения на ИПА | Брой | 600 |  |  |
| 7. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на презентационни материали и анкетни карти, картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на пилотни обучения по приложения на иновативни европейски практики в българската държавна администрация | Комплект | 325 |  |  |
| 8. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Kнига за новия модел САF 2013  | Брой | 1000 |  |  |
| 9. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за предварителна оценка на въздействието на програми и нормативни актове  | Брой | 300 |  |  |
| 10. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за последваща оценка на въздействието на програми и нормативни актовe | Брой | 300 |  |  |
| 11. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за държавната помощ | Брой | 300 |  |  |
| 12. | Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за оценка на институционалното изпълнение | Брой | 300 |  |  |

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договорната цена по ал.1 при условията на този Договор поетапно и в срок до 30 дни след представяне на протокола по чл. 8 за доставените наръчници, програми и обучителни материали, и издадена от Изпълнителя фактура.

 **(3)** За извършване на плащанията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя фактура, в която задължително се указва, че разходът се извършва по договор № C13-22-1/16.04.2014 “Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление” по ОПАК*.*

**(4)** Плащанията по настоящия договор се извършват в лева по банков път.

**(5)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане по настоящия договор, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички дейности, приети по реда на чл. 8, ал. 2.

 **Чл. 3.** Преведените средства от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, но неусвоени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 4.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изработи дизайна и предпечата, да отпечата и достави наръчници, програми и обучителни материали, предмет на настоящия договор, качествено, в определените срокове и в съответствие с изискванията, посочени в Техническата спецификация;

2. да достави отпечатаните наръчници, програми и обучителни материали в сградата на ИПА – гр.София, ул. Сердика № 6-8;

3. да отстранява за своя сметка недостатъците на отпечтаните наръчници, програми и обучителни материали, включително и изцяло да заменя за своя сметка некачествените материали;

4. да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност по ОПАК, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава, в случай, че е посочил, че ще ползва подизпълнител при изпълнение на поръчката, в срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, да изпрати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

**Чл. 5.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дизайна и предпечатната версия на наръчниците, програмите и обучителните материали.

**Чл. 6.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изработените и доставени наръчници, програми и обучителни материали, в случай, че същите са изработени и доставени съгласно условията по настоящия договор;

2. да получи уговореното възнаграждение за изпълнение предмета на договора.

**Чл. 7.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност при изпълнение на дейностите по Оперативна програма “Административен капацитет” (ОПАК).

(2)  При проверки на място от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на ОПАК, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и органи и представители на Европейската Комисия, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури присъствието на негов представител, както и да осигури достъп до помещения, преглед на документи, свързани с изпълнението на възложените дейности.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да информира Бенефициента- Възложител за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното решаване.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с изпълнението на договора. Документите трябва да са картотекирани по начин, който улеснява тяхната проверка. Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е 3 г. след закриването на оперативната програма или за период от 3 г. след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

(7)ИЗПЪЛНИТЕЛЯТне може да предприема или да допуска каквито и да са действия или бездействия, които могат да поставят собствените им интереси в конфликт с интересите на Европейската Общност. При възникване на такъв случай, Изпълнителят следва да се въздържи от тези действия или бездействия и да уведоми Възложителя.

(8) Налице е конфликт на интереси, когато безпристрастното и обективно изпълнение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на членове на неговия персонал за изпълнение на договора се компрементират по причини, свързани със семейство, чувства, политическа или национална принадлежност, стопански интерес или всякакъв друг интерес, който се споделя от получателя на средства.

(9) „ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с правилата на ОП „Административен капацитет” и ще спазва условията по членовете 1, 3, 4, 5, 7, 15 и 16 от Общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“ (Приложение №1 към настоящия договор).

**Чл. 8.** (1) Приемане на изпълнението на отпечатаните и доставени наръчници, програми и обучителни материали, се удостоверява с констативни протоколи, подписани от страните и съдържащ изрично изявление за приемане и одобрение на съответния резултат.

(2) В случай, че за изпълнение на поръчката има сключен договор за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на дейност по настоящия договор, по който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 9.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор;

2. да заплати дължимата цена по реда и при условията на настоящия договор;

3. да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично писмено упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава.

**Чл. 10.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи точно и качествено изпълнение на предмета на договора;

2. да дава указания, които са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, относно оформлението и дизайна на наръчниците, програмите и обучителните материали;

3. да направи искане за промени при констатирано несъответствие с условията и обхвата на настоящия договор.

4. да получава информация за хода на изпълнението на този договор.

**V. СРОКОВЕ**

**Чл. 10.** (1) Договорът влиза в сила от датата на неговото подписване и е със срок до 31.07.2015 година.

(2) Предпечатната подготовка, отпечатването и доставката на отпечатаните наръчници, програми и обучителни материали ще се извършва на етапи в сградата на ИПА – София, ул. Сердика № 6-8, в срокове, както следва:

1. В срок не по-късно от 20 дни преди датата на доставка ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да представи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответния материал за отпечатване;
2. В срок от 2 дни от получаването на съответния материал ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дизайн и предпечат на съответния материал;
3. В срок от 2 дни ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да одобри дизайна и предпечатната версия или да даде забележки и предложения за промени, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ в срок от 2 дни трябва да ги отстрани и да ги предостави за одобрение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 11. (1)** За обезпечаване изпълнението на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя преди сключването на договора гаранция за добро изпълнение в размер на 3 (три) % от цената на договора без ДДС, а именно ................... лв. /....................................../ лева.

**(2)** Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** или под формата на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от банка или клон на чуждестранна банка, които разполагат с писмено разрешение от БНБ за извършване на банкова дейност на територията на Република България със срок на валидност най- малко 1 (един) месец след изтичане на срока на изпълнение на договора. Оригиналът на гаранцията трябва да е предоставен на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** към момента на подписване на настоящия договор. Банковата гаранция трябва да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от бенефициента – **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращ, че услугите, предмет на настоящия договор, не са изпълнени съгласно неговите клаузи. Банковите разходи по откриването и обслужването на банковата гаранция са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а тези по евентуалното й усвояване – за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**(3)** Банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за внасяне на паричната сума – гаранция за изпълнение е: IBAN - BG49 BNBG 9661 3300 1189 03; BIC - BNBGBGSD

 **(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора в срок от 30 дни след прекратяването му, ако липсват основания за задържането й от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията в пълен размер при качествено, точно и съобразено с клаузите на този договор, изпълнение на дейностите по чл.1. При некачествено, неточно или несъобразено с клаузите на настоящия договор и приложенията към него изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да пристъпи към упражняване на правата по гаранцията за изпълнение.

**(5)** В случай, че са налице условията за освобождаване на гаранцията по ал. 4, освобождаването й се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез предаване оригинала на документа за учредяването й или чрез превеждане по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** когато гаранцията е парична сума.

**(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което сумата по гаранцията за изпълнение по ал.1 е престояла законосъобразно у него.

**VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

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

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
2. при неизпълнение на задълженията, предвидени в договора – с еднострано 14 дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
3. с окончателното му изпълнение.
4. при предсрочно прекратяване на договора с Управляващия орган или липса на финансиране по Оперативната програма.

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява едностранно договора в случаите, в които:

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането й,

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането й.

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не може да сключи договор със свързано лице и прекратява едностранно договора в случаите, в които се установи, че е свързано лице с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(4)** Свързани лица са:

1. съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително;

2. работодател и работник;

3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

4. съдружниците;

5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;

6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;

7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;

8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;

9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.

10. лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните.

**VIII. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И САНКЦИИ**

**Чл. 13.** (1) При неизпълнение на задълженията в срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% от цената на съответните наръчници, програми и обучителни материали, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от тази цена.

 (2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка при некачествено изпълнение на задълженията по настоящия договор в размер на 20 % от стойността на некачествените наръчници, програми и обучителни материали.

 (3) При забава за изпълнение на задължението за заплащане на цената по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% от стойността на дължимото плащане по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от цената на договора.

**Чл.14**. Страните по този договор не могат да го изменят. Изменение се допуска по изключение само в случаите, предвидени в Закона за обществените поръчки.

**Чл.15. (1)** Всички съобщения и уведомления между страните, във връзка с изпълнението на настоящия договор, ще се извършват в писмена форма и ще са валидни, ако са подписани от упълномощените лица.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** Адрес:Електронна поща:Тел.Факс. | **ИЗПЪЛНИТЕЛ:** Адрес:Електронна поща:Тел.Факс. |
|  |  |
|  |  |

 **(3)** При промяна на данните по предходната алинея, съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от настъпване на промяната.

**Чл. 16**. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

**Чл. 17**. Всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще бъдат разрешавани по съдебен ред в съответствие с българското законодателство.

Настоящият договор се изготвиха в три еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Общи условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“
2. Техническа спецификация.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ........................................................ | ................................................ |