**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**за възлагане на обществена поръчка**

**по реда на Глава осем „а” от Закона за обществените поръчки с предмет: Обезпечаване на дейностите по информация и публичност по 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**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

1. ПУБЛИЧНА ПОКАНА (по образец) 2

**2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА** 2

3. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ 2

4. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАTA 4

5. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ 5

6. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ 6

7. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ 6

8. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР 6

9. ДРУГИ УКАЗАНИЯ 7

10. МЕТОДИКАТА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ 8

11. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ 12

12. ОБРАЗЦИ 20

## 1. ПУБЛИЧНА ПОКАНА (по образец)

### **2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Предмет на поръчката е обезпечаване на дейностите по информация и публичност по проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”.

## 3. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Право да подаде оферта има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на изискванията от Възложителя, посочени в публичната покана и настоящата документация.

Не може да се сключи договор за възлагане на обществената поръчка с лице, за което са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” - „д” от ЗОП, а именно:

1. осъдено е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по [чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974085);

б) подкуп по [чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974106);

в) участие в организирана престъпна група по [чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p6484841);

г) престъпление против собствеността по [чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5973678);

д) престъпление против стопанството по [чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974303).

Обстоятелствата по т. 1, б. „а” – „д” се отнасят до лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП на съответния участник.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, всички посочени по-горе обстоятелства по чл. 47, ал.1, т. 1 от ЗОП се отнасят и за тях.

Не може да се сключи договор за възлагане на обществената поръчка с лице, за което са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, а именно:

1. е „свързано лице” по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки[[1]](#footnote-1) с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

2. е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Обстоятелството по т. 1 се отнася до лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП на съответния участник.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, всички посочени по-горе обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП се отнасят и за тях.

Документите от компетентните органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 от ЗОП (свидетелства за съдимост на лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП), както и декларация за обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП се представят при подписване на договора за обществена поръчка от участника, определен за изпълнител.

**Възложителят поставя следните минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участниците (критерии за подбор):**

1. Участникът трябва да има опит в изпълнение на договори, сходни с предмета на настоящата поръчка, като през последните (три) години, считано до датата на подаване на съответната оферта трябва да е изпълнил най-малко 2 (два) договора със сходен предмет. "Сходен предмет" са услуги по организиране на събития, дезайн, предпечат и печат на рекламни материали.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася общо за обединението.

Съответствието с това изискване се доказва с представен от участника списък по чл. 51, ал.1, т. 1 от ЗОП за основните договори (по образец), сходни с предмета на обществената поръчка, към който се прилагат референции (препоръки за добро изпълнение) за включените в списъка договори (минимум 2 бр.). Препоръките за добро изпълнение трябва да съдържат най-малко описание на предмета на договора и реализираната от изпълнителя част, период на изпълнение, стойност и лице за контакт.

2. Участникът следва да разполага с най-малко следните експерти:

2.1.Ключов експерт “Организиране на събития” – висше образование, степен “бакалавър” или по-висока, да притежава минимум 3 години опит при организиране и провеждане на събития и да участвал при организиране и провеждане на най-малко 3 публични събития – напр. конференция, пресконференция, бизнес форуми и др.

2.2. Ключов експерт “Дизайн и предпечатна подготовка” средно или висше образование в областта на графичния дизайн и/или полиграфията и/или предпечатната подготовка или еквивалентна; да притежава минимум 3 години опит в дизайна и предпечтната подготовка; да е участвал в дизайна на най- малко три рекламни продуктa – напр. рекламни брошури, листовки, плакати, каталози и др.

Изпълнението на това изискване се доказва с: Автобиография на експертите и доказателства за образование и професионален опит (копия на дипломи, копия трудови, служебни/осигурителни книжки, копия на заповеди за участие в работни групи, копия на препоръки и други). Препоръките трябва да съдържат най-малко описание на предмета на договора, както и кратко описание на дейностите изпълнени по него и конкретните дейности, изпълнение от експерта, период на изпълнение и лице за контакт.

## 4. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАTA

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта по образец, съгласно настоящата документация. Офертата трябва да съответства напълно на изискванията на възложителя и да се отнася до пълния обем на поръчката.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

3. Офертата следва да бъде представена на адрес: гр. София, 1000, ул. “Сердика” № 6-8, преди крайния, срок за подаване на офертите, посочен в публичната покана.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите по изпращането са за негова сметка. В този случай участникът трябва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействие за митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон, взаимодействие с куриери извън обичайното получаване или др.

4. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

Върху плика участникът записва “Оферта”, посочват се наименованието на поръчката, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

В плика с офертата се поставя плик с мостри, като мострите може да са изработени за други договори, проекти. Мострите са част от подадената оферта и не подлежат на връщане на участниците.

5. Офертата се подава на български език. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представят в официален превод на български език, а останалите изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.

„Официален превод” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

6. Към офертата се прилага и списък по чл. 51, ал.1, т. 1 от ЗОП за основните договори (по образец), сходни с предмета на обществената поръчка, към който се прилагат референции (препоръки за добро изпълнение) за включените в списъка договори (минимум 2 бр.).

7. Към офертата се прилагат и автобиография на експертите (по образец) и доказателства за образование и професионален опит (копия на дипломи, копия трудови, служебни/осигурителни книжки, копия на заповеди за участие в работни групи, копия на препоръки и други).

8. Съдържащият се в настоящата документацията образец на оферта е задължителен за участниците.

9. Срокът на валидност на офертите е **90 календарни дни**, считано от крайния срок за подаване на оферти, определен в публичната покана.

## 5. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

В плика с офертата трябва да се съдържат следните документи:

1. Оферта по образец (оригинал).

2. Копие на документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице (заверено от участника копие), а при чуждестранни граждани – документът се представя в официален превод на български език.

Когато не е представен ЕИК, съгласно чл.23 от ЗТР участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат и удостоверения за актуално състояние (оригинал или заверено от участника копие).

Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът за регистрация трябва да е издаден от компетентния орган в страната, в която участникът е установен, и да се представи в официален превод на български език.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнител/и, документът за регистрация, респ. ЕИК, се представя за всеки от подизпълнителите.

Когато участникът е обединение, документите за регистрация и/или ЕИК се представят за всеки от участниците в обединението.

3. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (в случай, че участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

При участници – обединения, които не са юридически лица, в случай, че офертата се подава от лице, което не е вписано като представляващ в документа за създаване на обединението, към офертата се представят нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които те упълномощават това лице да подаде офертата и да попълни и подпише документите, общи за обединението.

4. Документ (договор или споразумение) за създаване на обединение, подписан от лицата, включени в обединението и в който задължително е посочен представляващ (**само когато участникът е обединение, което не е юридическо лице**) – оригинал или нотариално заверено копие.

5. Списък по чл. 51, ал.1, т. 1 от ЗОП за основните договори (по образец), сходни с предмета на обществената поръчка, към който се прилагат референции (препоръки за добро изпълнение) за включените в списъка договори (минимум 2 бр.).

6. Автобиография на експертите и доказателства за образование и професионален опит (копия на дипломи, копия трудови, служебни/осигурителни книжки, копия на заповеди за участие в работни групи, копия на препоръки и други).

## 6. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. Възложителят предоставя пълен достъп до публичната покана и до настоящата документация за участие на своя Профил на купувача на интернет страница с адрес: http://www.ipa.government.bg/bg/profilnakopuvacha.

2. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците са в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

* лично – срещу подпис;
* по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
* чрез куриерска служба;
* по факс;
* по електронна поща, с потвърждение за получване на съобщението;
* чрез комбинация от тези средства.

## 7. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият, по който ще се извърши оценяването на офертите е **“икономически най-изгодна оферта**”. Показателите, формиращи критерия “Икономически най-изгодна оферта” са посочени в Методиката за оценка на офертата.

#### 

## 8. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят уведомява писмено участниците за резултатите от разглеждането, оценяването и класиране на офертите.

2. Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

3. Преди подписване на договора участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

* документи от компетентните органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 от ЗОП (свидетелства за съдимост на лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП);
* декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

## 9. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

При еветуално противоречие в условията, съдържащи се в различните документи от документацията за участие, се прилагат условията в документа с по-висок приоритет, както следва:

1. Публичната покана;

2. Техническата спецификация;

3. Проектът на договор за обществена поръчка;

4. Образците към документацията за участие.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

## 10. МЕТОДИКАТА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начина, по който ще се извърши класиране на офертите и ще се определят потенциалните изпълнители по настоящата поръчка.

**Критерий за оценка на офертите –** „икономически най–изгодна оферта“ при показатели и относителна тежест в комплексната оценка, както следва: техническа оценка – 60% и предлагана цена – 40% . Комплексната оценка на офертите се определя по следната формула:

**КОф=Т + Ц,** приложима към всеки участник, където:

**КОф** – комплексна оценка на офертата

**Т** - техническа оценка

**Ц** – Предлагана цена

**1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА - Т**

**Т** е оценката по показателя „Техническа оценка” за съответната оферта. Оценяването по показателя „Техническа оценка”, с максимален брой точки 60 и относителна тежест в общата оценка – 60 %, се формира по следния начин:

**Т= П1 + П2**

И се извършва съгласно следните подпоказатели:

**1. Подпоказател “Организация и логистика на конференциите” (П 1)** – максимален брой точки 30 т.

По този подпоказател ще се оценяват местоположението и параметрите на предложените зали, условията с които разполагат – обзавеждане, оборудване и климатизация, съответствието им с целите на конференциите и броя участници; планираната от участника предварителна организация на всяка конференция, осигуряването на участници организацията и логистиката на всяка конференция, асортимента на кетъринга.

Скала за оценяване:

**30т.** – получава оферта, която предлага най-високо ниво на качеството на организацията на логистиката на конференциите като се оценяват следните аспекти за качество. Предложени са зали в хотели 4 звезди или повече. Разположени са в идеалния център на гр. София. Залите са с дневно осветление, просторни, с отлична и безшумна климатизация. Менюто за кетъринга е разнообразно, с отлично ниво на съчетание на хранително-вкусови характеристики – предлага се разнообразно, питателно и здравословно [меню](http://bg.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D1%8E) - съчетание на салати (две и повече) и предястия (две и повече) с разнобразни зеленчуци, студени меса или риба, повече от 2 вида сирена; топли ястия – безмесни, месни и рибни ястия, десерти от плодове и сладкиши, напитки - предложени разнообразни напитки от вода и две и повече безалкохолни напитки (газирани и негазирани напитки).

**20т. –** получава оферта, която предлага ниво на качеството на организацията на логистиката на конференциите, което е по-високо от минимално изискуемото от възложителя, но по един или повече от аспектите за качество, предложението е с по-ниско качество от максималното ниво за оценка – предлага логистични услуги в хотел с 3 звезди в идеалния център на София или 4 звезди и повече извън него, предлаганото меню е с добро съчетание на хранително-вкусови характеристики – като са налице не по-малко от 3 от изброените предимства, необходими за максималната оценка за качество.

**10т.** – получава оферта, която отговаря на изискванията на възложителя, но само ги преповтаря, без да предлага по-високо качество, от минимално изискуемото от възложител – предлага се логистична услуга в 3 звезден хотел извън идеалния център в София, техническата спецификация за кетъринга е само преповторена и /или са налице по-малко от 3 от изброените предимства, необходими за максималната оценка за качество.

**2.** **Подпоказател “Kачество на печатните и предметни рекламни материали” (П 2)** – максимален брой точки 30 т.

По този подпоказател ще се оценяват качеството, дизайна, функционалността и естетическите качества на печатните и предметни рекламни материали, които ще се изработват, в това число и на прес съобщенията, които ще се публикуват. Оценката се поставя въз основа на офертата на участниците, към която като пример – начин на онагледяване на предлаганото ниво на качество, са представените от участниците мостри на брошури, дипляни и на пакета от информационните и рекламни материали (който включва картонени папки, химикалки, флаш памети (4 GB) и тефтери). *(Мострите се прилагат в отделен плик, като може да са изработени за други договори, проекти. Мострите са част от подадената оферта и не подлежат на връщане на участниците.)* За оценката на прес съобщенията не е необходимо да се предоставя мостра. Оценката ще се извършва на база на предложения брой символи и цветност.

Скала за оценяване:

**30 т.** – Поставя се на оферта, в която се предлагат рекламни матерали, които са функционални/практични; естетическите качества на дизайна на печатните и предметни рекламни материали се отличават с оригиналност; предложените печатни и предметни рекламни материали са с единна естетическа и цветова визия, с яркост на печата и висока наситеност на цветовете. Предлага се публикуване на цветни прес съобщения с възможност за увеличаване на броя символи.

**20 т.** – получава оферта, която предлага ниво на качеството на печатните и предметни рекламни материали, което е по-високо от минимално изискуемото от възложителя, но по един или повече от аспектите за качество, предложението е с по-ниско качество от максималното ниво за оценка – при предложените печатни и предметни рекламни материали е налице яркост на печата, но или не са с оригинален дизайн, или не са с единна естетическа и/или цветова визия. Предлага се публикуване на цветни прес съобщения с до 4500 символа или черно-бели прессъобщения с възможност за увеличаване на броя на символите.

**10т.** - получава оферта, която отговаря на изискванията на възложителя, но само ги преповтаря, без да предлага по-високо качество, от минимално изискуемото от възложителя. Предлага се публикуване на черно-бели прессъобщения с до 4500 символа на печата.

Оценките по показателите, формиращи Техническата оценка, се поставят въз основа на експертната оценка на членовете на комисията, които писмено подробно мотивират поставените точки, с цел осигуряване на прозрачност и равнопоставеност при оценката на офертите на участниците. При прилагането на методиката трябва да бъдат изложени индивидуални и конкретни мотиви за присъдените точки от страна на членовете на комисията, които да се базират на офертните технически предложения на участниците, да се направи анализ на същите и да се изложат предимствата, съответно недостатъците на съответната оферта, които да обосноват присъдения брой точки. Тези мотиви не следва да бъдат формални и да представят копиране на критериите за оценяване, заложени в методиката, а да са конкретни и да представляват анализ на техническите предложения на участниците, за да може в максимална степен да се гарантира спазването на основните принципи на ЗОП, регламентирани в чл. 2 от ЗОП – публичност, прозрачност и равнопоставеност на участниците.

Всеки член на комисията мотивира дадената от него оценка, като финалната оценка на всеки участник се формира средно аритметично от оценката на всички членове на комисията.

**2. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА – Ц**

**Сравнение ще бъде извършено между общите предложени цени за изпълнение на обществената поръчка.**

Оценката на показателя **Ц** се определя по формулата:

**Ц = Цmin / Цn х 100х0,40,** където:

**Цmin -** минималната цена в лв., предложена от участник

**Цn–**цената в лв., предложена от текущо оценявания участник

Финансовите оферти се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

* при различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;
* когато общата цена не съответства на произведението от единичните цени и количеството, за вярна се приема единичната цена.

**3. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА**

Комплексната оценка на предложението (**КОф**) се извършва от членовете на комисията.

Комплексната оценка на всяко едно предложение поотделно се изчислява от членовете на комисията и председателят на комисията попълва в таблица за окончателната комплексна оценка на всички кандидати. Оценителният лист се подписва от всички членове на комисията.

Крайното класиране на кандидатите се извършва след получаване на комплексна оценка (**КОф**) за всяко подадено предложение.

За нуждите на тази методика всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към третия знак след десетичната запетая.

**КРАЙНО КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

*В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. В случай, че офертата не може да се определи по този ред, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.*

## 11. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

**За поръчка с предмет: *“Обезпечаване на дейностите по информация и публичност по проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”***

**1. Обект и предмет на поръчката**

Обект на настоящата поръчката е „предоставянето на услуги” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Предмет на поръчката e oбезпечаване на дейностите по информация и публичност по проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”.

**2. Информация за източника на финансиране**

**Настоящата обществена поръчка се провежда във връзка с изпълнението на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”, договор за безвъзмездна финансова помощ (БФП) №** C13-22-1/16.04.2014г., **схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-15, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация””, Приоритетна ос ІІ „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.**

*Целите* на проекта са:

* Повишаване капацитета на ИПА да провежда изследвания на добри практики, качествени и иновативни обучения за утвърждаване на доброто управление и изпълнение в административната дейност.
* Подобряване на капацитета на ИПА за развитие на изследователската и издателската дейност, както и трансфера на добри практики в дейността на администрацията;
* Подобряване на капацитета на ИПА за качествено и ефективно предоставяне на обучения за всички нива на администрация;
* Продължаване на координираното от ИПА обучение на служителите от държавната администрация в реномирани европейски институти за овладяване на знания и умения за доброто управление и изпълнение;
* Развитие на иновативни форми на обучение, базирани на електронните, уеб-базирани и дистанционни обучения посредством система за управление на учебния процес;
* Задълбочаване на сътрудничеството между българския ИПА и сходни институции в страни-членки на ЕС.

*Целеви групи на проекта* са служители на Института по публична администрация и служители от централни, областни и общински администрации.

1. **Максимална стойност**

**Максималната стойност, предвидена за дейностите предмет на поръчката е 22 750,00 (двадесет и две хиляди седемстотин и петдесет) лева без ДДС**

**Отделните дейности имат следните максимални прогнозни стойности:**

| **№** | **Наименование на услугата** | **Прогнозна стойност**  **в лева с**  **без ДДС** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Национална конференция за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА | 1250 |
| 2. | Конференция за оповестяване на началото на проекта | 1250 |
| 3. | Конференция за приключване на проекта и оповестяване постигнатите резултати | 1250 |
| 4. | Публикуване на прес съобщения в медиите | 2000 |
| 5. | Банери за популяризиране на проекта | 1000 |
| 6. | Постери за популяризиране на проекта | 1000 |
| 7. | Информационни брошури за целите, дейностите и постигнатите резултати от проекта | 1250 |
| 8. | Информационни дипляни с информация относно проекта | 3750 |
| 9. | Информационни и рекламни материали (300 пакета)  1 пакет включва:  Картонени папки с визуализация относно проекта  Химикалки с визуализация относно проекта  Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта  Тефтери с визуализация относно проекта | 10000 |

Участниците не могат да предлагат цени по-високи от максималните стойности.

1. **Изисквания към изпълнението на поръчка**

| **№** | **Изисквания за изпълнение на услугата** | **Количество** |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Организиране на Национална конференция за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА**  Услугата обхваща осигуряване на наем на зала и техника, кетъринг, кафе-паузи за 100 участника.  Място на провеждане: град София., хотел мин. 3 звезди  Продължителност: 1 ден (не се предвиждат нощувки)  Срок на провеждане: в периода януари – февруари 2015 г.  Кетърингът трябва да включва мин. 2 кафе паузи и един обяд(или вечеря в зависимост от програмата на събитието)  Кафе паузата следва да включва минерална вода, кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и соленки.  Обядът (или вечерята) трябва да бъде на блок маса с меню от салати, студени и/или топли предястия, основни ястия, десерти, напитки. Менюто се съгласува и одобрява от възложителя.  Изпълнителят е отговорен за регистрацията на участниците, раздаването на предоставените от Възложителя материали, водене на присъствен списък и осигуряване на снимков материал, като трябва да осигури необходимия брой персонал за изпълнение на тези задъжления. | 1 брой |
| 2. | **Организиране на Конференция за оповестяване на началото на проекта**  Услугата обхваща наем зала, наем на техника, кафе-пауза, кетъринг за 100 участника.  Място на провеждане: град София., хотел мин. 3 звезди  Продължителност:1 ден (не се предвиждат нощувки)  Период на провеждане: юли – септември 2014 г.  Кетърингът трябва да включва мин. 2 кафе паузи и един обяд (или вечеря в зависимост от програмата на събитието).  Кафе паузата следва да включва минерална вода, кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и соленки.  Обядът (или вечерята) трябва да бъде на блок маса с меню от салати, студени и/или топли предястия, основни ястия, десерти, напитки. Менюто се съгласува и одобрява от възложителя.  Изпълнителят е отговорен за регистрацията на участниците, раздаването на предоставените от Възложителя материали, водене на присъствен списък и осигуряване на снимков материал, като трябва да осигури необходимия брой персонал за изпълнение на тези задъжления. | 1 |
| 3. | **Организиране на Конференция за приключване на проекта и оповестяване постигнатите резултати**  Услугата обхваща наем зала, наем на техника, кафе-пауза, кетъринг за 100 участника.  Място на провеждане: град София., хотел мин. 3 звезди  Продължителност:1 ден (не се предвиждат нощувки)  Срок на провеждане: юли - септември 2015 г.  Кетърингът трябва да включва мин. 2 кафе паузи и едни обяд (или вечеря в зависимост от програмата на събитието)  Кафе паузата следва да включва минерална вода, кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и соленки.  Обядът (или вечерята) трябва да бъде на блок маса с меню от салати, студени и/или топли предястия, основни ястия, десерти, напитки. Менюто се съгласува и одобрява от възложителя.  Изпълнителят е отговорен за регистрацията на участниците, раздаването на предоставените от Възложителя материали, водене на присъствен списък и осигуряване на снимков материал, като трябва да осигури необходимия брой персонал за изпълнение на тези задължения. | 1 брой |
| 4. | **Публикуване на прес съобщение в медиите**  Прес съобщенията трябва да бъдат публикувани в национални вестници/списания, да са до 4500 символа с включена визуализация по проекта.  Срок за публикуване: Прес съобщенията ще бъдат публикувани при провеждането на конференциите както следва:   1. Едно прес съобщение преди провеждането на Конференцията за оповестяване на началото на проекта 2. Две прес съобщения преди провеждането на Конференцията за за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА 3. Едно прес съобщение преди провеждането на Конференцията за оповестяване на началото на проекта   Текстът ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат на прес съобщението и Възложителят да го одобри.  Избраните национални вестници/списания, в които ще се направи публикацията, трябва да бъдат одобрени от Възложителя. | 4 броя |
| 5. | **Банери за популяризиране на проекта**  Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на банерите.  Текстът, който трябва да съдържат банерите ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри. *Размер 80/200 см. на винил висока резолюция, със поставяне (стойки метални)* | 3 броя |
| 6. | **Постери за популяризиране на проекта.**  Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на постерите.  Текстът, който трябва да съдържат постерите ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри.  *Размер 80/160 см, 170-200 грама фотохартия* | 3 броя |
| 7. | **Информационни брошури за целите, дейностите и постигнатите резултати от проекта**  Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на информационните брошури.  Текстът, който трябва да съдържат броширите ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри.  *Размер А5, корица 200 гр. гланц, печат 4+4, тяло 16 страници, 130 гланц, печат 4+4, телчета* | 200 броя |
| 8. | **Информационни дипляни с информация относно проекта**  Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на информационните дипляни.  Текстът, който трябва да съдържат дипляните ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри.  *Листовка - Размер А4, печат 4+4, гланц 115 гр., 2 гънки* | 1500 броя |
| 9. | **Информационни и рекламни материали** | 300 пакета |
|  | **1 пакет информационни и рекламни материали съдържа**   * **Картонени папки с визуализация относно проекта** * **Химикалки с визуализация относно проекта** * **Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта** * **Тефтери с визуализация относно проекта** | |
| **Картонени папки с визуализация относно проекта**  Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на папките.  *Размер на папката А4+ (свободно да събира 50 листа А4), печат 4+0, лепен вътрешен джоб с прорез за визитка, картон 300 гр., едностранен ламинат*  **Химикалки с визуализация относно проекта**  Услугата обхваща дизайн, поставяне на визуализацията относно проекта и доставка на химикалките.  *Печат на лого и текст 4 цвята*  **Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта**  Услугата обхваща дизайн, поставяне на визуализацията относно проекта и доставка на флаш паметите.  *Печат на текст и лого 4 цвята*  **Тефтери с визуализация относно проекта**  Услугата обхваща дизайн, поставяне на визуализацията относно проекта и доставка на тефтерите.  ***Тефтери с кожена подвързия, печат на първа корица един цвят на текст и лого*** | | |

ИПА предоставя списък на администрациите, конкретни лица, ако е приложимо, поканите се подготвят и изпращат от Изпълнителя.

**Изпълнителят съгласува текста на поканата за съответното събитие с Възложителя. Поканите до участниците в събитията се изпращат от Изпълнителя.**

При изпълнение на поръчката, изпълнителят трябва да спазва Изискванията за бенефициентите за осигуряване на информация и публичност по ОПАК.

Всяко прессъобщение трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно Изискванията за информация и публичност към бенефициентите по ОПАК. На всички разработени материали е необходими да са поставени знамето на ЕС и думите „Европейски съюз”, логото и слоганът на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”и логото и слоганът на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие“, както и логото на ИПА.

1. **Срок за изпълнение**

Срокът за изпълнение на дейностите, предмет на поръчката, е в периода от датата на подписване на настоящия договор до 16.09.2015 година (но не по късно от края на изпълнение на проекта).

Графикът за изпълнение на конференциите се съгласува с възложителя. Възложителят уведомява Изпълнителя за датата на конференциите не по-късно от 20 дни преди съответната дата.

Изпълнителят е длъжен да  подготви дизайн и предпечатна версия на материала, който Възложителя ще  трябва да одобри.

Доставката на изработените материали ще се извършва на етапи в сградата на ИПА – София, ул. Сердика № 6-8, както следва:

* + - В срок не по-късно от 20 дни преди датата на доставка Възложителя представя на Изпълнителя материала за отпечатване
    - В срок от 2 дни от получаването му Изпълнителя трябва да представи дизайн и предпечат
    - В срок от 2 дни Възложителя одобрява дизайна и предпечатната версия или дава забележки и предложения за промени, който изпълнителя в срок от 2 дни трябва да отстрани и предостави за одобрение на Възложителя.

1. **Изисквания за отчитане на дейностите**

При отчитане на резултатите от изпълнение на всяка от дейностите, Изпълнителят е длъжен да предостави на Възложителя:

* Дейности от №1 до № 4 се отчитат с Доклад за изпълнените дейности, придружен със:
  + снимки от проведените конференции, от които е видно и спазването на Изискванията за информация и публичност към бенефициентите по ОПАК, както и присъствието на участници;
  + списъци на участниците в проведените конференции;
  + попълнени анкетни карти от участниците в проведените пресконференции;
  + копия на изготвените прессъобщения и по два екземпляра от националните вестници/списания, в които те са публикувани.

Докладът се приема с констативен протокол, подписан от Възложителя и Изпълнителя.

* За Дейности от № 5 до № 9 се предоставят с двустранни приемо-предавателни протоколи, подписани от Възложителя и Изпълнителя. Работата се приема с констативен протокол, подписан от Възложителя и Изпълнителя.

## 12. ОБРАЗЦИ

***ОБРАЗЕЦ №1***

**ОФЕРТА**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

***“Обезпечаване на дейностите по информация и публичност по проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”***

***І. ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИКА***

Настоящата оферта e подадена от:

*/наименование на участника/*

и подписана от:

*/три имена/*

в качеството му/им на

*/длъжност/*

***II. АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ***

1. Адрес...............................................................................................................................

/пощенски код, град, община, кв., ул., бл., ап./

Телефон №: .....................................................

факс №:............................................................

e-mail: .

2. Лице за контакти................. ....................................

Длъжност:…………………………………………………..

Лична карта №............................,издадена на.........................от.........................

телефон / факс: ………………………

3. Обслужваща банка:……………………………………

Сметката, по която ще бъде възстановена гаранцията за участие:

IBAN……………………………………………BIC…………………………………………………

Титуляр на сметката… ………………..

Сметката, по която ще бъдат извършвани разплащанията по договора, ако участникът бъде определен за изпълнител на поръчката:

IBAN……………………………………………BIC………………………………………………………

Титуляр на сметката **……………**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА*,***

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура по реда на Глава осем „а” от Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка с предмет: oбезпечаване на дейностите по информация и публичност по 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, и подаваме настоящата оферта при условията, обявени в тази документация и приети от нас.

2. Запознати сме и се задължаваме да спазвам условията за участие в процедурата.

3. При изпълнението на поръчката няма да ползваме/ще ползваме следните (невярното се зачертава) подизпълнители:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подизпълнител  *избройте имената и адресите на подизпълнителите* | Видове работи, които ще изпълнява  *посочете видовете дейности* | % от общата стойност на поръчката  *посочете дела на участие на всеки подизпълнител* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

във връзка с което прилагаме писмено съгласие (декларация) от страна на посочените подизпълнители за участието им.

4. Съгласни сме валидността на нашето предложение да бъде ………………. дни, но не по-малко от 90 календарни дни от датата на получаване на офертата и то ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

5. Представяме нашето предложение за изпълнение на поръчката:

**Организация и логистика на конференциите:**

**…………………………………………………………**

*(Местоположение и параметри на предложените зали, условията с които разполагат – обзавеждане, оборудване и климатизация, съответствие им с целите на конференциите и броя участници; планирана от участника предварителна организация на всяка конференция, осигуряване на участници организацията и логистика на всяка конференция, асортимент на кетъринга).*

**Печатните и предметни рекламни материали:**

**…………………………………………..**

*(Качество, дизайн, функционалност и естетически качества на печатните и предметни рекламни материали, които ще се изработват).*

Прилагаме мостри на предлаганите рекламни и информационни предметни материали. *(брошури, дипляни и информационните и рекламни материали.)*

*(Мострите се прилагат в отделен плик, като може да са изработени за други договори, проекти. Мострите са част от подадената оферта и не подлежат на връщане на участниците.)*

6. Представяме нашето ценово предложение, както следва:

За изпълнение обекта на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена на нашето предложение възлиза на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лева без ДДС

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

*посочва се цифром и словом стойността в лева без ДДС*

Цената е формирана въз основа на следните единични цени:

| **№** | **Наименование на услугата** | **Ед. мярка** | **Брой единици** | **Eдинична цена без ДДС** | **Стойност без ДДС** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Национална конференция за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА – за 100 участника.\*  *(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на ...............лв. без ДДС)* | Брой | 1 |  |  |
| 2. | Конференция за оповестяване на началото на проекта (наем зала, наем на техника, кафе-пауза, кетъринг за 100 участника).\*  *(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на ...............лв. без ДДС)* | брой | 1 |  |  |
| 3. | Конференция за приключване на проекта и оповестяване постигнатите резултати за 100 участника.\*  *(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на ...............лв. без ДДС)* | брой | 1 |  |  |
| 4. | Публикуване на прес съобщение в медиите | Брой | 4 |  |  |
| 5. | Банери за популяризиране на проекта | Брой | 3 |  |  |
| 6. | Постери за популяризиране на проекта | Брой | 3 |  |  |
| 7. | Информационни брошури за целите, дейностите и постигнатите резултати от проекта | Брой | 200 |  |  |
| 8. | Информационни дипляни с информация относно проекта | Брой | 1500 |  |  |
| 9. | Информационни и реклмани материали  *1 (един) пакет информационни и рекламни материали съдържа*   * *Картонени папки с визуализация относно проекта* * *Химикалки с визуализация относно проекта* * *Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта* * *Тефтери с визуализация относно проекта* | Пакет | 300 |  |  |
| **Общо:** | | | | |  |

*\* Участниците не могат да предлагат цени по-високи от максималните стойности.*

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

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата. Kогато общата цена не съответства на произведението от единичните цени и количеството, за вярна се приема единичната цена.

Към настоящата оферта прилагаме всички изискуеми документи, съгласно документацията за участие, описани в приложения списък.

**Приложения**: Документи, съгласно приложен списък.

Дата: …………… г. Подпис и печат: ....................................

***ОБРАЗЕЦ №2***

**СПИСЪК НА ОСНОВНИТЕ ДОГОВОРИ,**

**СХОДНИ С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА ЗА ПРЕДХОДНИТЕ 3 ГОДИНИ**

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

*/наименование на участника/*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Възложител**  **(Име, Лице за контакти и телефон)** | **Предмет на договора** | **Стойност на договора** | **Период на изпълнение** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата: .........2014 г. Подпис и печат:

/ Име и Фамилия/

***ОБРАЗЕЦ №3***

Професионална автобиография

(Всички обяснителни текстове в курсив, включително този, трябва да бъдат премахнати след изготвянето на автобиографиите на експертите.)

**Предлагана позиция в проекта:** *<вид експерт съгласно Образец 11*>

1. **Фамилия:**
2. **Име:**
3. **Дата на раждане:**
4. **Националност:**
5. **Образование:**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебно заведение (от дата - до дата) | Получени степен (и) или диплома(и): |
|  |  |
|  |  |

**6. Езикови умения:** посочете степента на владеене по скала от 1 до 5 (1 - *отлично; 5 - слабо)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Език | Четене | Говоримо | Писмено |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Понастоящем заемана длъжност:**
2. **Трудов стаж във фирмата:**
3. **Основни квалификации:** (свързани с проекта)

**10. Професионален опит**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От дата -до дата  /ден, месец, година/ | Място на извършване на услугите (държава) и наименование на възложителя | Фирма (Работодател) | Заемана длъжност | Описание на извършваната работа по проекти, които отговарят на изискванията към общия и специфичен професионален опит на съответния експерт |
|  |  |  |  | <Тази колона трябва да съдържа следната информация:  1. Наименование на проекта, по който е извършвана работата, кратко описание на проекта, описание на извършваната работа, в съответствие с изискванията към експертите по настоящата процедура> |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Дата: Декларатор:

(имена и подпис)

**ДОГОВОР**

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

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

**ИНСИТУТА 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

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

Настоящият договор се сключва на основание чл. 101е от ЗОП и Решение № ......................от ...................................год. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ във връзка проведена процедура по реда на глава осма“а“ от ЗОП

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.

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава срещу възнаграждение да изпълни услуги за oбезпечаване на дейностите по информация и публичност по 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, съгласно Техническата спецификация и Офертата на изпълнителя.

(2) Дейностите по ал.1 ще бъдат осъществени в съответствие с изискванията посочени в договора и в техническата спецификация, Приложение №1.

**II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ**

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

| **№** | **Наименование на услугата** | **Ед. мярка** | **Брой единици** | **Eдинична цена без ДДС** | **Стойност без ДДС** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Национална конференция за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА – за 100 участника.\*  *(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на ...............лв. без ДДС)* | Брой | 1 |  |  |
| 2. | Конференция за оповестяване на началото на проекта (наем зала, наем на техника, кафе-пауза, кетъринг за 100 участника).\*  *(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на ...............лв. без ДДС)* | брой | 1 |  |  |
| 3. | Конференция за приключване на проекта и оповестяване постигнатите резултати за 100 участника.\*  *(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на ...............лв. без ДДС)* | брой | 1 |  |  |
| 4. | Публикуване на прес съобщение в медиите | Брой | 4 |  |  |
| 5. | Банери за популяризиране на проекта | Брой | 3 |  |  |
| 6. | Постери за популяризиране на проекта | Брой | 3 |  |  |
| 7. | Информационни брошури за целите, дейностите и постигнатите резултати от проекта | Брой | 200 |  |  |
| 8. | Информационни дипляни с информация относно проекта | Брой | 1500 |  |  |
| 9. | Информационни и реклмани материали  *1 (един) пакет информационни и рекламни материали съдържа*   * *Картонени папки с визуализация относно проекта* * *Химикалки с визуализация относно проекта* * *Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта* * *Тефтери с визуализация относно проекта* | Пакет | 300 |  |  |

(2) Цената включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на дейностите по настоящия договор.

(3) Цената по ал.1. се изплаща поетапно в лева, по банков път, по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: IBAN………………BIC………………при Банка…........клон.......... в срок до 30 календарни дни след представяне на документите по чл. 8 за изпълнение на съответната дейност и издадена от Изпълнителя фактура за дължимото плащане***.***

(4) Фактурата за извършване на плащането трябва да съдържа следната информация:

*Получател: /име на бенефициента/*

*Адрес:*

*ЕИК / Булстат:*

*Получил фактурата: име на Ръководителя на проекта.*

*Номер на документа, дата и място*

*В описателната им част следва да се впише следния текст:*

*„Разходът се извършва по проект* № *......... по ОПАК“ .*

(5) В случай, че участниците в конференциите по чл.1, т.1, 2 и 3 са по-малко от 100 за всяко от събитията, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цена, определена съобразно броя на участниците в съответното събитие.

**III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл.3. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни предмета на настоящия Договор, качествено в определените срокове и в съответствие с изискванията посочени в техническото задание;

2. Да отстранява за своя сметка допуснатите грешки и направени пропуски, констатирани с двустранен протокол;

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

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да 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 2 към настоящия договор).

**Чл.4.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изпълнената услуга, в случай, че е изпълнена съгласно условията по настоящия договор;

2. Да иска уговореното възнаграждение за изпълнената услуга.

**Чл.5.** 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.6**. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи точно и качествено изпълнение на предмета на договора;
2. Да направи искане за допълнителни промени при констатирано несъответствие с условията и обхвата на настоящия договор.

3. Да получава информация за хода на изпълнението на този договор.

**Чл.7.** Авторските права върху резултатите от дейностите, в ключени в предмета на договора възникват в полза на и принадлежат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл.8.** (1) Приемането на извършената работа се извършва чрез подписване на констативни протоколи за изпълнените дейности.

(2) При отчитане на резултатите от изпълнение на всяка от дейностите, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетни материали съгласно изискванията, посочени в Техническата спецификация на поръчката.

**IV. СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл.9.** (1) Срок за изпълнение на дейностите, предмет на договора, е в периода от датата на подписване на настоящия договор до 16.09.2015 година (но не по късно от края на изпълнение на проекта).

(2) Графикът за изпълнение на дейностите се съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съгласно Техническата спецификация – приложение към договора.

**V. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл.10.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯотносно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

**VІ. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл.11.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължават да запазят поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали за срок не по-малко от три години след приключването на ОПАК, в съответствие с Регламент на Съвета № 1083/2006 г. Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като спазва същите изисквания за поверителност.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е съгласен, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, Управляващият орган на ОПАК, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата и външните одитори, да публикуват неговото наименование и адрес, наименованието и резюме на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрацията на бенефициента) да предоставя информация за него на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на ОПАК и/или Сертифициращия орган при поискване.

(4) Във връзка с изпълнението на договора страните се задължават да спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

**VІІ. СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ**

**Чл.12.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за регистрация на документацията. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да гарантира, че данните, посочени в исканията за плащане отговарят на тази счетоводна документация, която ще бъде налична до изтичането на сроковете за съхранение на документацията по проекта.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие на Управляващия орган на ОПАК, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и българското законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта.

(4) Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е три години след закриването на оперативната програма или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване, в съответствие с чл. 90 от Регламент № 1083/2006. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като последица от неизпълнението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

**VIII. НЕРЕДНОСТИ**

**Чл.13** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

(2) „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, което има или би имало като последица нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

(3) В случай на нередност, допусната или извършена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи възстановяването на точния размер на причинената вреда.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не бъдат възстановени в определения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, той има право да ги прихване от последващи плащания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ допусне нередност и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност.

**IХ. НЕУСТОЙКИ**

**Чл.14.** (1) При забава в изпълнението на всяка една отделна дейност от предмета на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% от цената на съответната дейност за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от цената за съответната дейност.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка при некачествено изпълнение на задълженията по настоящия договор в размер на 20% от стойността на некачествено изпълнената дейност.

(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.

**Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл.15.** (1) Договорът може да бъде прекратен или развален:

1. По взаимно съгласие между страните, направено писмено;

2. От страна на възложителя, по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП;

3. Едностранно, с двуседмично писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява задължение по договора.;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може едностранно без предизвестие да прекрати сключеният договор:

1. Когато възникнат обстоятелства водещи до конфликт на интереси или свързаност на лицата, съгласно клаузите на Договора за безвъзмездна финансова помощ (ДБФП);

2. При прекратяване на ДБФП.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява едностранно договора, в случаите когато:

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.

(4) При прекратяване или разваляне на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения.

**ХІ. ИЗМЕНЕНИЯ НА ДОГОВОРА**

Чл.16. Настоящият договор може да бъде изменян само на основанията за това, предвидени в Закона за обществените поръчки.

**ХІI. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Чл.17. Всяка страна се задължава при промяна на адреса и банковите си сметки да уведоми незабавно другата страна.

Чл.18. По отношение на този договор ще се прилага и той ще бъде тълкуван в съответствие с българските закони. Страните се съгласяват, че разглеждането на споровете, свързани с изпълнението и тълкуването на този договор, ще бъде в подведомствеността на българските съдилища.

Чл.19. Договорът влиза в сила от момента на подписването му от страните*.*

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

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническa спецификация

Приложение № 2 – Оферта на изпълнителя;

Приложение № 3 - Общи условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:** | **ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:** |

1. ***„Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществени поръчки*** *са:*

   * *роднини по права линия без ограничения;*
   * *роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;*
   * *роднини по сватовство – до втора степен включително;*
   * *съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;*
   * *съдружници;*
   * *лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;*
   * *дружество и лице, което притежават повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.*

   *Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.* [↑](#footnote-ref-1)