**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

ЗА

ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „A” ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ ЗА УСЛУГА С ПРЕДМЕТ:

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

*Поръчката се възлага в изпълнение на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*

Съдържание

[**I.** **ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА** 4](#_Toc406750604)

[**1.** **Възложител** 4](#_Toc406750605)

[**2.** **Предмет и описание на обществената поръчка** 4](#_Toc406750606)

[**3.** **Прогнозна стойност на поръчката** 4](#_Toc406750607)

[**4.** **Правно основание и вид на поръчката** 4](#_Toc406750608)

[**5.** **Възможност за представяне на варианти в офертите** 5](#_Toc406750609)

[**6.** **Място за изпълнение на обществената поръчка** 5](#_Toc406750610)

[**7.** **Критерий за оценка на постъпилите оферти - „икономически най-изгодна оферта“.** 5](#_Toc406750611)

[**8.** **Разходи за участие в обществената поръчка** 5](#_Toc406750612)

[**II.** **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ (ПЪЛНО ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА)** 5](#_Toc406750613)

[**1.** **Обща цел на проекта** 5](#_Toc406750614)

[**2.** **Специфични цели на проекта:** 5](#_Toc406750615)

[**3.** **Целева група** 6](#_Toc406750616)

[**4.** **Очаквани резултати от изпълнението на проекта:** 6](#_Toc406750617)

[**5.** **Обхват и насоки за изпълнение предмета на поръчката по обособени позиции** 6](#_Toc406750618)

[**III.** **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ** 12](#_Toc406750619)

[**IV.** **ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА** 17](#_Toc406750620)

[**1.** **Общи положения** 17](#_Toc406750621)

[**2.** **Съдържание на офертите** 17](#_Toc406750622)

[**3.** **Подаване на оферти за участие в поръчка чрез публична покана по реда на глава осма „a”от ЗОП** 18](#_Toc406750623)

[**V.** **СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА** 18](#_Toc406750624)

[**VI.** **НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ** 19](#_Toc406750625)

[**VII.** **МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПОСТЪПИЛИТЕ ОФЕРТИ** 21](#_Toc406750626)

[*Образец №1* 25](#_Toc406750627)

[*Образец №2* 27](#_Toc406750628)

[*Образец №3* 27](#_Toc406750629)

[***Образец №4*** 28](#_Toc406750630)

[***Образец №5*** 31](#_Toc406750631)

[*Образец №6* 33](#_Toc406750632)

[*Образец №7* 34](#_Toc406750633)

[***Образец №8*** 35](#_Toc406750634)

[***Образец №9*** 37](#_Toc406750635)

[*Образец №10* 39](#_Toc406750636)

[**ДОГОВОР** 45](#_Toc406750637)

[**ДОГОВОР** 56](#_Toc406750638)

1. **ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА**
2. **Възложител**

Възложител на настоящата поръчка е Община Русе, със следния адрес - гр. Русе, пл. „Свобода“ №6.

1. **Предмет и описание на обществената поръчка**

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:

Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;

Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.

1. **Прогнозна стойност на поръчката**

Максимално допустимата стойност на настоящата обществена поръчка е **– 63 333,33 лв. без ДДС (76 000 лв. с ДДС)**, като максимално допустимите стойности по отделните обособени позиции са, както следва:

* По Обособена позиция №1: 5 000 лв. без ДДС (6 000 лв. с ДДС);
* По Обособена позиция №2: 58 333,33 лв. без ДДС (70 000 лв. с ДДС)

**Срок на изпълнение -** Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на сключване на договора с избрания Изпълнител. Съгласно одобреното проектно предложение, дейностите свързани с провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе и провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“, както и всички дейности по отчитане на работата на Изпълнителя към Възложителя трябва да приключат до 05.07.2015 г.

1. **Правно основание и вид на поръчката**

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** по настоящата поръчка следва да бъде избран при условията и реда на Глава осма „а“ от ЗОП.

1. **Възможност за представяне на варианти в офертите**

Няма възможност за представяне на варианти в офертите.

1. **Място за изпълнение на обществената поръчка**

Мястото за изпълнение на поръчката е на територията на Република България.

1. **Критерий за оценка на постъпилите оферти - „икономически най-изгодна оферта“.**
2. **Разходи за участие в обществената поръчка**

Разходите за подготовка на офертите ще бъдат за сметка на Участниците в процедурата. Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции към Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или от самото провеждане на процедурата.

1. **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ (ПЪЛНО ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА)**

* **Обект** на настоящата обществена поръчка е „услуга” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.
* **Предмет** на възлагане на настоящата поръчка e:

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация”, одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

1. **Обща цел на проекта**

Подобряване на административния капацитет на Община Русе чрез повишаване на професионалната компетентност и развитие на личностните качества на служителите в администрацията.

1. **Специфични цели на проекта:**

* Придобиване на знания и развитие на специфични умения от служителите от общинска администрация Русе чрез преминаване на специализирани курсове на обучение;
* Развитие на чуждоезиковите компетенции на служителите на общинската администрация;
* Насърчаване на мотивацията и екипната ефективност чрез развитие на личностните качества на служителите.

1. **Целева група**

Служителите на администрацията на Община Русе.

1. **Очаквани резултати от изпълнението на проекта:**

* Успешно изпълнен и отчетен проект с постигнати индикатори;
* Проведени обучения по програмите на Института по публична администрация с 124 служители на Община Русе;
* Проведено чуждоезиково обучение по английски език за 20 служители;
* Проведен обучителен семинар за „меки умения“ в 3 модула за 100 служители на експертни позиции;
* Проведен обучителен семинар за „меки умения“ в 3 модула за 40 служители на ръководни позиции.

1. **Обхват и насоки за изпълнение предмета на поръчката по обособени позиции**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“ -** За повишаване на чуждоезиковата подготовка чрез придобиване на знания по специализиран английски език, е предвидено обучение на 20 служители, които активно провеждат делова комуникация с партньори от други страни. Курсът следва да се проведе в рамките на 100 учебни часа с интензивност на провеждане 2 пъти седмично и учебните часове да се провеждат след работното време на служителите, които ще бъдат обучавани (след 17:30 часа). Обучението е насочено към експерти, които вече имат изградени познания по английски език, но се нуждаят от подобряване на чуждоезиковите си компетенции в конкретни области, които са свързани с естеството им на работа. По време на курса служителите ще усъвършенстват своите знания по английски език в следните направления:

* Комуникативни умения на английски език;
* Презентационни умения на английски език;
* Специализиран английски език за работа с международни организации и институции.

В рамките на проекта е предвидено чуждоезиковото обучение да се осъществи на територията на гр. Русе. Обучаващите се следва да бъдат разделени на две по-малки групи от по 10 души с цел по-качествено и ефективно усвояване на преподавания материал.

Участниците следва да представят програма за провеждане на чуждоезиковото обучение. Програмата трябва да бъде фокусирана върху практическото усвояване на езика и неговата употреба в деловото общуване, деловата кореспонденция и среда, като се акцентира върху четирите умения, а именно – говорене, слушане, четене и писане в професионална среда.

Участниците трябва да осигурят/разполагат с подходяща/и зала/и и оборудване за провеждане на чуждоезиковото обучение. В зависимост от методологията и концепцията за провеждане на обученията, която изпълнителят предложи следва той да разполага с до 2 зали, отговарящи на изискванията в настоящото задание. Предвид фактът, че обучаващите се ще бъдат разделени в две групи по 10 души, залите за провеждане на обученията следва да са с капацитет над 10 души. Избраният изпълнител трябва да осигури и учебните материали и презентации за провеждане на чуждоезиковото обучение, да подготви и води списък на присъстващите за всеки час от провеждането на обучението, както и тези, които са получили материали. Избраният изпълнител е задължен да предостави на Възложителя всички списъци, удостоверяващи присъствието на обучаващите се и получилите материали, снимков материал от провеждане на обучението и копие на учебните материали. Изпълнителят трябва да потърси обратна връзка от обучаващите се под формата на попълнени от тях анкетни карти за качеството на обучението. При приключване на обучението, Изпълнителят трябва да издаде сертификати/удостоверения на служителите, които са преминали обучението и да извърши оценка на проведеното обучение под формата на доклад до Възложителя.

Желаният резултат от проведеното обучение е свободното и качествено използване на езика в процеса на работа и водене на бизнес комуникация и преговори, говоренето по телефон на английски език, представянето и воденето на бизнес срещи, успешно презентиране, преговаряне и като цяло воденето на качествена делова комуникация

Основни параметри на обособена позиция 1:

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКАЗАТЕЛ** | **ИНДИКАТОР** |
| **Служители** | 20 броя |
| **Групи** | 2 броя |
| **Учебни часове** | 100 часа |
| **Занятия седмично** | 2 броя |
| **Начален час** | След 17:30 ч. |
| **Място на провеждане** | Гр. Русе, извън сградата на Общината в подходяща зала |
| **Теми** | Комуникативни умения на английски език;  Презентационни умения на английски език;  Специализиран английски език за работа с международни организации и институции. |
| **Максимална продължителност на обучението** | 16 седмици |

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“** – в рамките на тази позиция следва да бъдат организирани и проведени следните обучителни семинари:

Тридневен обучителен семинар за служители на експертни позиции. Семинарът трябва да е с продължителност 16 учебни часа и да се проведе на 2 пъти, с по максимум 50 души, разпределени в до 3 групи. Обученията трябва да включват следните направления като всяка от групите следва да премине обучение и през 3-те направления в рамките на тези 3 дни:

* Организационна култура и комуникация;
* Презентационни умения;
* Умения за работа в екип.

Тридневен обучителен семинар за служители на ръководни позиции. Семинарът трябва да е с продължителност 16 учебни часа и да се проведе на 2 пъти, с по максимум 20 души. Обученията следва да включват следните направления:

* Успешният екип – създаване, мотивиране, развитие;
* Лидерство и адаптивност;
* Водене на преговори и справяне с конфликти.

Участниците следва да представят за всеки един от семинарите **програма** за тяхното провеждане. Обученията на служителите трябва да се проведат в подходяща база на територията на Република България, като изпълнителят в рамките на поръчката трябва да осигури:

* Настаняване на участниците в хотел с категория минимум 3 звезди или еквивалетно за период от 3 дни/2 нощувки, като хотелът да е в радиус до 150 км. от гр. Русе; Осигуряване на пълен храноден за участниците – общо 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери на човек, както и общо 4 кафе паузи;
* Транспорт на обучаващите се от гр. Русе до хотела и обратно - Превозните средства следва да отговарят на техническите изисквания съгласно българското и международно законодателство за транспортна годност и да е включена застраховка;
* Три броя зали за провеждане на обученията, които да са с капацитет над 20 души и участниците да гарантират осигуряването и обслужването на техническо оборудване за провеждане на семинарите – екран, мултимедия, озвучителна уредба, дискусионни микрофони, флип чарт и др. Когато изпълнителят предвижда залите за провеждане на обученията да са извън хотелите, транспортното обезпечаване на участниците до залите е за сметка на изпълнителя;
* Разработване на подробно разписана програма/план за провеждане на обученията;
* Подготовка на учебни материали и презентации за провеждане на обучението и отпечатването им за участниците в обученията след одобрение от Възложителя;
* Разпределение на учебните материали между всички участници;
* Попълване на списъци на присъстващите, на получилите материали и на анкетна карта относно качеството на проведеното обучение от всеки участник;
* Лектори за провеждане на обученията съгласно програмата;
* Осигуряване на снимков материал от обученията;
* Осигуряване на информация и публичност чрез спазване на съответните изисквания на Оперативна програма „Административен капацитет“;
* Издаване на сертификати на служителите, които са преминали обучението;
* Извършване на оценка на проведените обучения на база попълнените анкети и оформяне на доклад до Възложителя.

Желаният резултат от проведеното обучение е служителите да придобият знания за екипна работа и развиване на комуникативни умения, с които да повишат ефективността на административното обслужване и като цяло работата в общината. Предпочитаният метод за провеждане е интерактивен, съобразен с принципите на неформалното учене, предимно с групови дискусии, казуси, практически задачи и ролеви игри.

Основни параметри на обособена позиция 2, служители на експертни позиции:

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКАЗАТЕЛ** | **ИНДИКАТОР** |
| **Служители** | 100 броя |
| **Семинари** | 2 броя |
| **Участници в 1 семинар** | 50 участника в един семинар |
| **Групи на 1 семинар** | 3 броя |
| **Продължителност** | 3 дни |
| **Учебни часове за 1 семинар** | 16 учебни часа |
| **Място на провеждане** | В радиус до 150 км. от гр. Русе |
| **Теми** | Организационна култура и комуникация;  Презентационни умения;  Умения за работа в екип.  *Забележка: Всяка от групите следва да премине обучение и през 3-те направления в рамките на трите дни, през които продължава обучението.* |

Основни параметри на обособена позиция 2, служители на ръководни позиции:

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКАЗАТЕЛ** | **ИНДИКАТОР** |
| **Служители** | 40 броя |
| **Семинари** | 2 броя |
| **Участници в 1 семинар** | 20 участника в един семинар |
| **Продължителност на 1 семинар** | 3 дни |
| **Учебни часове за 1 семинар** | 16 учебни часа |
| **Място на провеждане** | В радиус до 150 км. от гр. Русе |
| **Теми** | Успешният екип – създаване, мотивиране, развитие;  Лидерство и адаптивност;  Водене на преговори и справяне с конфликти. |

Събитията следва да бъдат организирани при стриктно спазване на изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г. Всички документи за отчитане на изпълнението на обученията следва да се изработват съгласно изискванията за визуална идентичност на същата програма. Всяко обучение е задължително бъде документално осигурено в индивидуално досие, което се предоставя на Възложителя преди одобряването на работата по съответното обучение.

Участниците трябва да предложат в ценовото си предложение единична цена на човек, която да е за **цялостното извършване на услугата** и да включва всички разходи на организатора – лекционна такса, разходи за обучителни материали и др. материали от сходен характер и разходи за наем и/или ползване на зала/и с подходящо оборудване, както и разходите за настаняване, храна, кафе-паузи и транспорт с включена застраховка.

**Общи изисквания**

Изпълнителят трябва да спазва изискванията за публичност, съгласно Регламента на Съвета (ЕО) № 1083/2006 г., Регламента на Комисията (ЕО) № 1828/2006 г., Задълженията на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност по ОПАК (което ще бъде достъпно на сайта на възложителя) и да включва във всички документи следното съдържание:

*Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващ орган.*

Всички документи, изготвени от изпълнителя, вкл. обучителните материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка, следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията на Задълженията на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност по ОПАК.

За всяка от обособените позиции участниците следва да представятметодология за провеждане на обученията и методите за управление и контрол на дейностите, които са показатели за оценка.

1. **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**Квалификационни изисквания**

**Обособена позиция 1** –  **„Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“**

Участникът трябва да разполага с екип от експерти, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на предмета на поръчката и по-конкретно изискванията по Обособена позиция 1. Участникът следва да разполага с екип от минимум следните експерти:

1. **Ключов експерт** - Ръководител на екип,който ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилната реализация на всички дейности по договора в съответствие с предмета на поръчката.

**Ключовият експерт - Ръководител на екипа** трябва да отговаря на следните изисквания:

* Завършено образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен минимум „магистър” в областите „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
* Общ професионален опит: Минимум пет години професионален опит.
* Специфичен професионален опит: участие като ръководител в минимум 1 услуга, свързана с организиране и провеждане на обучение и/или събитие.

1. **Ключов експерт – Технически сътрудник,** който да подпомага дейността на ръководителя и логистиката при изпълнението на договора и организирането на събитията.

**Ключовият експерт – Технически сътрудник** трябва да отговаря на следните изисквания:

* Завършено образование: висше образование, образователно-квалификационна степен минимум „бакалавър” в областите „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
* Общ професионален опит: Минимум три години професионален;
* Специфичен професионален опит: участие като експерт в минимум 1 услуга, свързана с организиране и провеждане на обучение и/или събитие.

1. **Обучители –** Изпълнителят следва да осигури минимум двама обучители, които да извършват обученията на целевите групи. Обучителите трябва да имат необходимата квалификация и доказан опит в обученията за възрастни и чуждоезиковото обучение и трябва да отговарят на следните изисквания:

* Завършено образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен минимум „магистър” в областите „Социални, стопански и правни науки” и/или „Педагогически науки“ и/или „Хуманитарни науки“ съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
* Общ професионален опит: Минимум пет години професионален опит.
* Специфичен професионален опит: участие като обучител/лектор в минимум 1 обучение на възрастни, свързани с предмета на поръчката и по-конкретно Обособена позиция 1, а именно – в областта на чуждоезиковото обучение, бизнес комуникация, презентационни умения, водене на преговори на английски език и др. сходни с предмета на поръчката.

За доказване на посочения опит и квалификации участниците следва да представят справка-декларация на правоспособните лица и ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на предмета на поръчката.

Промяна на експертите по принцип е недопустима. В рамките на проекта и в процеса на изпълнение предмета на настоящата поръчка, са предвидени посещения на място от координатора на проекта или други членове на екипа за управление с цел мониторинг и контрол на организацията и провеждане на обученията. Всяка промяна, която е наложителна от гледна точка на изпълнителя, следва да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя. Избраният изпълнител следва да предложи нов експерт, който да отговаря на същите изискания и който се одобрява от Възложителя.

**Обособена позиция 2 „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“**

Участникът трябва да разполага с екип от експерти, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на предмета на поръчката и по-конкретно изискванията по Обособена позиция 2. Участникът следва да разполага с екип от минимум следните експерти::

1. **Ключов експерт - Ръководител на екип,** който ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности по договора в съответствие с предмета на поръчката.

Ключовият експерт - Ръководител на екипа трябва да отговаря на следните изисквания:

* Завършено образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен минимум „магистър” в областите „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
* Общ професионален опит: Минимум пет години професионален.
* Специфичен професионален опит: участие като ръководител в минимум 1 услуга, свързана с организиране и провеждане на обучение и/или събитие.

1. **Ключов експерт – Технически сътрудник,** който да подпомага дейността на ръководителя и логистиката при изпълнението на договора и организирането на събитията.

Ключовият експерт – Технически сътрудник трябва да отговаря на следните изисквания:

* Завършено образование: висше образование, образователно-квалификационна степен минимум „бакалавър” в областите „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
* Общ професионален опит: Минимум три години професионален опит;
* Специфичен професионален опит: участие като експерт в минимум 1 услуга, свързана с организиране и провеждане на обучение и/или събитие.

1. **Обучители –** Изпълнителят следва да осигури минимум по трима обучители, които да извършват обученията на целевите групи. Обучителите трябва да имат необходимата квалификация и доказан опит в обученията за възрастни и трябва да отговарят на следните изисквания:

* Завършено образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен минимум „магистър” в областите „Социални, стопански и правни науки” и/или „Педагогически науки“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
* Общ професионален опит: Минимум пет години професионален опит;
* Специфичен професионален опит: участие като обучител/лектор в минимум 1 обучение на възрастни, свързани с повишаване на лични и професионални компетентности на обучаемите.

За доказване на посочения опит и квалификации участниците следва да представят справка-декларация на правоспособните лица и ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на предмета на поръчката, както и автобиографии, подписани от съответните лица.

Промяна на експертите по принцип е недопустима. В рамките на проекта и в процеса на изпълнение предмета на настоящата поръчка, са предвидени посещения на място от координатора на проекта или други членове на екипа за управление с цел мониторинг и контрол на организацията и провеждане на обученията. Всяка промяна, която е наложителна от гледна точка на изпълнителя, следва да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя – Община Русе. Избраният изпълнител следва да предложи нов експерт, който да отговаря на същите изискания и който се одобрява от Възложителя.

*Забележка: Ако участникът кандидатства по двете обособени позиции, се допуска дублиране на членове от екипа – ръководител и технически сътрудник, като следва да са съобразени изискванията към обучителите по двете позиции.*

**Технически изисквания**

**Участниците трябва да са изпълнили минимум 1 услуга в областта на предмета на поръчката или с предмет, сходен с предмета на поръчката. Доказва се чрез представяне на списък на извършените услуги през последните три години (2011, 2012 и 2013 г.), доказващи придобиване на опит в областта на предмета на поръчката или услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката.** За сходни на предмета на поръчката се считат дейности, свързани с организиране и/или провеждане на обучения, семинари, кръгли маси, информационни събития, включително настаняване, хранене, транспорт, осигуряване на конферентна техника, осигуряване на кетъринг и др.

За доказване на изискването по предходната точка, участникът представя:

* списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 години, считано от крайния срок за подаване на офертите, с посочени: обект (предмет); възложител (получател); в качеството на - изпълнител, участник в обединение или подизпълнител; стойност; дата на получаване на услугата; доказателства за изпълнение. Списъкът на договорите се попълва по приложен образец.
* доказателства за извършените услуги, представени под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за извършената услуга по списъка.

**Икономически изисквания**

Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника.

1. **ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

1. **Общи положения**

* При подготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към условията, обявени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
* Участникът има право да представи само една оферта. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представи самостоятелна оферта.

1. **Съдържание на офертите**

Всяка оферта задължително трябва да съдържа следните документи и когато е приложимо те да са попълнени в съответните образци предоставени от Възложителя:

* Списък на приложените документи;
* Данни за лицето, което прави предложението: посочване на ЕИК, управляващо лице, координати за връзка, телефон, факс, адрес и лице определено за координатор по изпълнението;
* Оферта (Образец 1);
* Техническо предложение за изпълнение предмета на поръчката (Образец 2 за Обособена позиция 1 и Образец 3 за Обособена позиция 2);
* Ценово предложение /ценовото предложение на участника не трябва да надхвърля прогнозната стойност на поръчката/ - (Образец 4 за Обособена позиция 1 и Образец 5 за Обособена позиция 2);
* Справка-декларация, съдържаща списък на услугите с предмет еднакъв или сходен с предмета на поръчката (Образец 6 за Обособена позиция 1 и Образец 7 за Обособена позиция 2);
* Справка-декларация, съдържаща списък на правоспособните лица и ключови експерти в екипа за изпълнение предмета на обществената поръчка (Образец 8 за Обособена позиция 1 и Образец 9 за Обособена позиция 2);
* Автобиография на предложените експерти (Образец 10);
* Декларация за използване на подизпълнител/и (Образец 11);
* Декларация за съгласие за участие като подизпълнител в обществената поръчка (Образец 12).

Когато определен документ не е приложим, то това се посочва в списъка на приложените документи като се изписва „неприложимо“ и съответният документ не се прилага към офертата на участника.

1. **Подаване на оферти за участие в поръчка чрез публична покана по реда на глава осма „a”от ЗОП**

Офертата се депозира в „Център за информационно и административно обслужване”, в сградата на Община Русе на адрес град Русе, пл. Свобода №6. Образците към настоящата поръчка са на разположение на участниците на адреса на Профила на купувача – <http://www.ruse-bg.eu/bg/zop/516/index.html>

Съдържанието на офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, върху, който се посочва: наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, е-mail, описание на поръчката, съгласно раздел ІІ от настоящата публична покана, като се изписват позицията/ите, за които се участва. Офертата и всички документи, които са част от нея, следва да бъдат представени в оригинал или да са заверени, когато са ксерокопия, с гриф „вярно с оригинала”, печат и подпис на лицето, представляващо участника. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в регистрацията или удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица, за което следва да се приложи нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции.

* Срокът за подаване на офертите е посочен в публичната покана, а именно – до 17:00 ч. на 06.02.2015 г.
* Срокът на валидност на офертите е **90 календарни дни.**

1. **СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на сключване на договора с избрания Изпълнител. Съгласно одобреното проектно предложение, дейностите, свързани с провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе и провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“, както и всички дейности по отчитане на работата на Изпълнителя към Възложителя трябва да приключат до 05.06.2015 г. съгласно плана за изпълнение на проекта, заложен в апликационната форма.

1. **НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Договорената цена е окончателна, валидна и неподлежаща на промяна до пълното изпълнение на предмета на договора.

**За Обособена позиция 1 -** „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“ - Възнаграждението ще бъде изплатено както следва:

30% авансово плащане от сумата по договора след подписване на договора за изпълнение на поръчката и представянето на фактура;

70% окончателно плащане след приемане на извършването на услугата, предмет на договора, подписване на констативен протокол и представянето на фактура.

**За Обособена позиция 2 -** „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“ - Възнаграждението ще бъде изплатено както следва:

20% авансово плащане от сумата по договора след подписване на договора за изпълнение на поръчката и представянето на фактура;

междинни плащания по договора, след подписване на констативен протокол за приемане на изпълнената услуга и представяне на фактура;

общият размер на авансовото и междинните плащания не може да надхвърли 80% от сумата по договора.

20% окончателно плащане след приемане на извършването на услугата, предмет на договора, подписване на констативен протокол и представянето на фактура.

Всички плащания се извършват с платежно нареждане по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ **в срок до 15 (петнадесет) календарни дни** след представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинална фактура. Съответната фактура се издава **в срок до 5 (пет) календарни дни,** считано от датата на заверка от оторизиран представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на представените документи.

За извършване на плащанията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя фактура, която следва да съдържа следната задължителна информация:

Получател: .........................................;

Адрес: .........................;

ЕИК .................... ;

Получил фактурата: ............................ - Ръководител на проекта;

Номер на документа, дата, място.

В описателната част на разходооправдателния документ следва да се впише следният текст: *Разходът е по проект: „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работи преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранен писмен протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклади за всяко проведено и приключило обучение, които се изготвят на български език и внасят при възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител в срок до 10 работни дни след провеждането на обучението. Неразделна част от доклада за всяко проведено и приключило обучение следва да бъдат подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

Изпълнителят представя като приложения към доклада следните документи в оригинал, които да послужат като доказателство за изпълнение за всяко проведено и приключило обучение:

Списъци на участниците, съдържащи дата и място на провеждане, трите имена, длъжност, телефон и/или e-mail за контакт, име на организацията/институцията, която представляват, подпис за всеки ден от съответното събитие;

Програма, презентации за всяка тема, подробни обучителни материали /до 20 стандартни страници във формат А4 за всяка тема/, които са използвани в рамките на обучението изготвени в съответствие с изискванията за информация и публичност. Презентациите и програмите трябва да съдържат теми, име на лектора/ите, дата и място на провеждане;

Копие от пакета материали за участниците и доказателство, че всеки един от участниците е получил такъв. Последното може да се документира с информация, включена в присъствените списъци;

Копия на всички сертификати, които са раздадени на участниците, преминали обучение;

Формуляри за обратна връзка (анкетни карти). В анкетните карти следва да са включени въпроси относно възраст, образование и др. характеристики на целевите групи, както и обратна информация за качеството на проведеното обучение;

Кратък анализ на резултатите от анкетните карти;

Снимки, доказващи присъствието на регистрираните участници в присъствените списъци - на електронен носител.

Всички доклади се изпращат на Възложителя с придружително писмо или се предоставят с приемо-предавателен протокол подписан от двете страни или от техни упълномощени представители.

1. **МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПОСТЪПИЛИТЕ ОФЕРТИ**

**Критерият за оценка** е **икономически най-изгодна оферта,** при следните показатели за определяне на комплексната оценка:

**П1.** **Предлагана цена (ПЦ) – максимален брой точки – 30 т.**

Максималният брой точки по този показател получава офертата с предлагана най-ниска цена – **30 точки.** Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

**ПЦ = ПЦmin х 30 = ……… точки,** където

**ПЦ предл.**

„30“ са максималните точки по показателя;

ПЦ предл – цената, предложена от съответния участник (без ДДС);

ПЦmin - предложената минимална цена(без ДДС).

**П2. Показател „Техническо предложение” – 70 т.**

Максимален брой точки по показателя - 70 точки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Подпоказател** | **Макс. бр. точки** |
| **К1.** | **Методология за провеждане на обученията** | **40 т.** |
| **К2.** | **Управление и контрол при реализиране на дейностите** | **30 т.** |
| **ОБЩО:** | | **70 т.** |

Техническата оценка се формира по следната формула:

**П2=К1+К2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подпоказатели** | **Параметри** | **Точки** |
| **К1-** **Методология за провеждане на обученията**  Методологията за провеждане на обученията включва следните компоненти:  Подробно описание на методите за провеждане на обученията и наличие на иновативност в процеса на обучение;  Планиране и организация на обученията;  Инструменти за обратна връзка с представителите на целевата група и механизми за отчитане на постигнатите резултати спрямо поставените цели;  Анализ на ефективността на обученията; | Участникът е включил всички посочени компоненти и те са подробно разписани в съответствие с предмета и целите на поръчката и е предложил допълнителни компоненти, които надграждат минимално изискуемите. | **40 точки** |
| Участникът е включил всички посочени компоненти, но те не са подробно разписани в съответствие с предмета и целите на поръчката. | 20 точки |
| Участникът не е включил някои от посочените компоненти | 10 точки |
| **К2 – Управление и контрол при реализиране на дейностите**  Участникът е описал подробно и ясно методите за управление и контрол на дейностите, като е предвидил:  Процедури за комуникация с възложителя и целевата група;  Процедури за комуникация с експертите; които ще бъдат ангажирани с обученията;  Индикатори за измерване на степента на изпълнение на целите на обученията;  Процедури за мониторинг и контрол на дейностите. | Участникът е включил всички посочени компоненти и те са подробно разписани в съответствие с предмета и целите на поръчката и е предложил допълнителни компоненти, които надграждат минимално изискуемите. | **30 точки** |
| Участникът е включил всички посочени компоненти, но те не са подробно разписани в съответствие с предмета и целите на поръчката. | 20 точки |
| Участникът не е включил някои от посочените компоненти | 10 точки |

*За* целите *на настоящата методика, използваните определения следва да се тълкуват, както следва:*

*„*Ясно*“ – следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности;*

*„*Подробно*/Конкретно“ – описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;*

**Комплексната оценка се формира въз основа на следната формула:**

**KO = ПЦ +ТП**

**Максимален брой точки – 100 т.**

**Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.**

**При оценка на всеки един от показателите (технически и финансов), Комисията изчислява точките с точност до втория знак след десетичната запетая.**

**При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на офертата. При несъответствие между сумата, написана с цифри и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.**

**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.**

# *Образец №1*

**Представяне на участника**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника:** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **ЕИК /Булстат номер:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер:** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Лице за контакти:** |  |
| **Е-mail:** |  |
| **Законен представител (име, длъжност)** |  |

**Пълномощник /ако е приложимо/: име .................................. ЕГН ...................., съгласно пълномощно, рег. № ............. на Нотариус ............., рег. № ................на Нотариалната камара**

**Банкова сметка:**

**IBAN: ……………………………………………………………………………….**

**BIC: …………………………………………………………………………………**

**Титуляр на сметката: …………………………………………………………….**

**ОФЕРТА**

за участие в поръчка по реда на Глава осма „а” от Закона за обществените поръчки,

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас поръчка с предмет: **Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

**Декларираме, че** сме запознати с публичната покана и условията за участие в обявената от Вас поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Запознати сме с проекта на договора, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Декларираме, че ще сключим писмен договор, който включва всички предложения от офертата ни.

Декларираме, че при сключването на договор ще представим документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 от ЗОП и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

Нашата оферта е със срок на валидност **90 календарни дни** от датата, която е посочена в обявлението за крайна дата за подаване на офертите.

Като неразделна част към настоящата оферта, прилагаме:

* 1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
  2. Всички изисквани документи – подписани и подпечатани.

**Подпис и печат:**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| Име и фамилия | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Длъжност | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*ЗАБЕЛЕЖКА: Офертата се подава на български език.*

# *Образец №2*

**Наименование на участника…………………………**………………………………………………

**Адрес за кореспонденция………………………………………………………………………………**

**Техническо предложение – За обособена позиция 1**

за поръчка с предмет:

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Запознати сме и приемаме изцяло условията на Възложителя за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет.

Ние предлагаме да изпълним без резерви и ограничения дейностите по предмета на обществената поръчка.

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 90 календарни дни от датата на подаване на офертата и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

**Декларираме, че** сме съгласни с поставените условия и ги приемаме без възражения. Запознати сме с проекта на договора, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител ще сключим договор в законоустановения срок.

**Подпис и печат:**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

Име и фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Длъжност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# *Образец №3*

**Наименование на участника…………………………**………………………………………………

**Адрес за кореспонденция………………………………………………………………………………**

**Техническо предложение – За обособена позиция 2**

за поръчка с предмет:

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Запознати сме и приемаме изцяло условията на Възложителя за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет.

Ние предлагаме да изпълним без резерви и ограничения дейностите по предмета на обществената поръчка.

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 90 календарни дни от датата на подаване на офертата и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

**Декларираме, че** сме съгласни с поставените условия и ги приемаме без възражения. Запознати сме с проекта на договора, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител ще сключим договор в законоустановения срок.

**Подпис и печат:**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Име и фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Длъжност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Образец №4***

**Наименование на участника…………………………**………………………………………………

**Адрес за кореспонденция………………………………………………………………………………**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ – За Обособена позиция 1**

за изпълнение на поръчка с предмет:

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

Потвърждаваме, че сме се запознали с всички условия на изпълнение на поръчката и всички фактори на оскъпяване, които произтичат от местоположението на обекта, организационните и техническите изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, условията на договора и в предложената цена сме отчели всички разходи за изпълнение на поръчката в съответствие с посочените изисквания, както и всякакви други изисквания в нормативната уредба, които са задължителни за спазване при изпълнение на поръчката.

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 90 календарни дни от датата на подаване на офертата и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Във връзка с горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

1. **ОБЩА ЦЕНА** за изпълнение на поръчката

………………………………………………………………… лв./словом/ без вкл. ДДС и

………………………………………………………………… лв./словом/ с включен ДДС.

1. **Единична цена** **на човек**  …………………………………………………………………лв./словом/ без вкл. ДДС и

………………………………………………………………… лв./словом/ с включен ДДС.

***Забележка: Цената не следва да надвишава осигурения бюджет/максималната прогнозна стойност на поръчката.***

Дата: г. Подпис и печат:

гр. / /

(*име и фамилия*)

***Образец №5***

**Наименование на участника…………………………**………………………………………………

**Адрес за кореспонденция………………………………………………………………………………**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ – За Обособена позиция 2**

за изпълнение на поръчка с предмет:

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

Потвърждаваме, че сме се запознали с всички условия на изпълнение на поръчката и всички фактори на оскъпяване, които произтичат от местоположението на обекта, организационните и техническите изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, условията на договора и в предложената цена сме отчели всички разходи за изпълнение на поръчката в съответствие с посочените изисквания, както и всякакви други изисквания в нормативната уредба, които са задължителни за спазване при изпълнение на поръчката.

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 90 календарни дни от датата на подаване на офертата и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Във връзка с горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

1. **ОБЩА ЦЕНА** за изпълнение на поръчката

………………………………………………………………….лв./словом/ без вкл. ДДС и

………………………………………………………………….лв./словом/ с включен ДДС.

1. **Единична цена** **на човек** ………………………………………………………………….лв./словом/ без вкл. ДДС и

………………………………………………………………….лв./словом/ с включен ДДС.

***Забележка: Цената не следва да надвишава осигурения бюджет/максималната прогнозна стойност на поръчката.***

Дата: г. Подпис и печат:

гр. / /

(*име и фамилия*)

# *Образец №6*

**СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ, СЪДЪРЖАЩА СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ**

**За Обособена позиция 1**

**с предмет еднакъв или сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата**

*(справка съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование на участника)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Предмет на услугата** | **Начална и крайна дата на изпълнение на услугата** | **Стойност в лева без ДДС** | **Кратко описание на извършените дейности** | **Възложител – адрес, телефон, факс, електронна поща** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |
| общ брой |  |  |  |  |  |

***Приложения:***

*Удостоверения, издадени от получателите за извършената услуга или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.*

Дата:.............................. г. ............................................

/*Име, подпис и печат/*

# *Образец №7*

**СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ, СЪДЪРЖАЩА СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ**

**За Обособена позиция 2**

**с предмет еднакъв или сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата**

*(справка съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование на участника)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Предмет на услугата** | **Начална и крайна дата на изпълнение на услугата** | **Стойност в лева без ДДС** | **Кратко описание на извършените дейности** | **Възложител – адрес, телефон, факс, електронна поща** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |
| общ брой |  |  |  |  |  |

***Приложения:***

*Удостоверения, издадени от получателите за извършената услуга или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.*

Дата:.............................. г. ............................................

/*Име, подпис и печат/*

***Образец №8***

**СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ, СЪДЪРЖАЩА СПИСЪК НА ПРАВОСПОСОБНИТЕ ЛИЦА И КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ В ЕКИПА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**За Обособена позиция 1**

*(справка съгласно чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование на участника)*

Долуподписаният , в качеството ми на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*посочете длъжността)* в *(посочете името на участника)*, със седалище и адрес на управление *БУЛСТАТ/ЕИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* - участник в процедура за възлагане на поръчка чрез публична покана с предмет**:**

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

**Д Е К Л А Р И Р А М,**

**че при изпълнение на услугата, предмет на настоящата поръчка ще използвам следните лица:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Име, презиме, фамилия** | **Общ професионален опит (години)** | **Специфичен опит** | **Образование, квалификация** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Приложения:***

*Автобиографии, подписани от съответните лица.*

Дата:.............................. г. ............................................

/*Име, подпис и печат/*

***Образец №9***

**СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ, СЪДЪРЖАЩА СПИСЪК НА ПРАВОСПОСОБНИТЕ ЛИЦА И КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ В ЕКИПА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**За Обособена позиция 2**

*(справка съгласно чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование на участника)*

Долуподписаният , в качеството ми на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*посочете длъжността)* в *(посочете името на участника)*, със седалище и адрес на управление *БУЛСТАТ/ЕИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* - участник в процедура за възлагане на поръчка чрез публична покана с предмет**:**

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

**Д Е К Л А Р И Р А М,**

**че при изпълнение на услугата, предмет на настоящата поръчка ще използвам следните лица:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Име, презиме, фамилия** | **Общ професионален опит (години)** | **Специфичен опит** | **Образование, квалификация** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Приложения:***

*Автобиографии, подписани от съответните лица.*

Дата:.............................. г. ............................................

/*Име, подпис и печат/*

# *Образец №10*

**АВТОБИОГРАФИЯ**

1. **ДАННИ ЗА ЛИЦЕТО**

|  |  |
| --- | --- |
| **Трите имена** |  |
| **Дата на раждане** |  |
| **Адрес за връзка** |  |
| **Телефон, факс** |  |
| **Електронна поща** |  |

1. **ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА**

**2.1. Вид и степен на завършено образование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебно заведение и срок на обучение** | **Придобита образователно- квалификационна степен** | **Професионална квалификация/Специалност** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.2. Допълнителна квалификация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебно заведение и срок на обучение** | **Курс/ Програма/**  **Наименование на придобитата квалификация** | **Сертификати/**  **Удостоверения** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Забележка*: Тук се посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиване на образователно-квалификационна степен.*

1. **НАСТОЯЩА МЕСТОРАБОТА И ДЛЪЖНОСТ**

**..............................................................................................................................................................**

1. **ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ .......................................................................................................................................................**

Посочете *организациите, в които сте работили, като започнете с последната и/или друга заетост (свободна професия, самонает и др.)*

**4.1. Специфичен професионален опит -** *посочва се опита в областите на компетентност, съгласно минималните изисквания към съответната позиция в екипа за изпълнение на предмета на настоящата поръчка от Техническата спецификация.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организация** | **Срок на заетост** | **Длъжност** | **Основни дейности и отговорности** | **Документ/и, удостоверяващ/и изпълнението на изискванията на възложителя** *(когато е приложимо)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4.2. Професионален опит в други области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организация** | **Срок на заетост** | **Длъжност** | **Основни дейности и отговорности** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5. УДОСТОВЕРЯВАНЕ, ПОЕМАНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЕ И ОТГОВОРНОСТ:**

С подписа си под настоящата автобиография удостоверявам, че същата вярно описва мен, квалификациите и опита ми.

Поемам задължение да бъда на разположение при участието си в работата по настоящата поръчка през целия срок на изпълнението ѝ, както изискват отговорностите ми в съответствие с офертата на участника и за качественото изпълнение на предмета на поръчката.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

*/име, подпис/*

***Образец №11***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за използване на подизпълнител/и**

Долуподписаният /-ната/ в качеството ми на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(посочете длъжността)* на *(посочете името на участника), БУЛСТАТ/ЕИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет**:**

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

При изпълнение на поръчката **ще използвам/няма да използвам** подизпълнители. */ненужното се задрасква****/***

Декларирам, че отговарям за действията, бездействията и качеството на изпълнение на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и качество на изпълнение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование на  подизпълнителя | Видове работи, които ще  изпълнява | % от общата стойност  на поръчката |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(*Избройте *конкретните части и техния обем от предмета на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от подизпълнителя)*

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

**Приложение:** *Декларация от посочените подизпълнители с изразено от тях съгласие за участие в настоящата поръчка като подизпълнители.*

Дата: г.

Декларатор:

*(подпис и печат)*

***Образец №12***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за съгласие за участие като подизпълнител в обществена поръчка с предмет:**

**Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“;**

**Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“.**

Долуподписаният /-ната/ в качеството ми на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_ *(посочете длъжността)* на *(посочете името на подизпълнителя), БУЛСТАТ/ЕИК*

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

1. Представляваното от мен

*(посочете дружеството, което представлявате)*

е съгласно да участва като подизпълнител на участника *(посочете участника, на който сте подизпълнител)* при изпълнение на горепосочената поръчка.

1. Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител и размера на участието ни в % са, както следва:

*(избройте конкретните части и техния обем от предмета на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител).*

1. Подизпълнителят, който представлявам:
   1. не е обявен в несъстоятелност;
   2. не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
   3. няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган или ако има е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, и няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
   4. не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
2. Не съм осъден/ реабилитиран за:
   1. престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
   2. подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
   3. участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
   4. престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
   5. престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
3. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
4. Информацията по т. 3 и 4 се съдържа в следните публични регистри ……………… (посочва се в кои публични регистри се съдържа посочената информация) или следния компетентен орган …………………………, е длъжен да предостави информация за тези обстоятелства. (посочва се компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предостави информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя)
5. Представляваният от мен подизпълнител не участва в горепосочената процедура със самостоятелна оферта.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата : г. Декларатор:

/подпис и печат/

**Проект!**

***Обособена позиция 1***

**ДОГОВОР**

**№**………………**/**………………

Днес, ……………………2015 г. , в гр. Русе, между страните:

1. **ОБЩИНА РУСЕ,** със седалище и адрес на управление: пл. „Свобода” № 6, ЕИК по Булстат: 000530632, представлявано **от ПЛАМЕН СТОИЛОВ,** в качеството му на кмет на Община Русе, наричано за краткост в този договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

**и**

1. **………………………………………………………………………………………,** със седалище и адрес на управление: ………………………………………………., представлявано от ……………………………………………………………………., в качеството му на ……………………………………, наричано за краткост в този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

на основание **чл. 101е , ал. 1 от ЗОП,** във връзка с проведена поръчка, възлагана чрез публична покана с предмет**: Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва: Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“; Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“,** се сключи настоящия договор и страните се споразумяха за следното:

1. **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши срещу възнаграждение дейностите по Обособена позиция 1 - **„Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“,** съгласно офертата и техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** представляващи неразделна част от настоящия договор.

**(2)**Всички дейности по настоящия договор се извършват при стриктното съблюдаване на клаузите на настоящия договор, Техническото предложение на изпълнителя и правилата за информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет“.

1. **ЦЕНА НА ДОГОВОРА**

**Чл. 2. (1)** Стойността на договора, съгласно приетото от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващо неразделна част от настоящия договор, възлиза на **……………………….. /словом:………………………./ без ДДС** и **……………………. /словом:……………………………………………. с ДДС.**

**(2)** Тази цена не подлежи на изменение.

**(3)** Плащанията по настоящия договор ще се извършват в български лева.

1. **НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 3. (1)** Плащанията ще се извършват с платежно нареждане по следната сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

IBAN сметка ………………………………..

BIC код на банката …………………………

Банка: ………………………………………..

Град/клон/офис: …………………………….

**(2)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва плащанията за изпълнените дейности от договора, съгласно приетото от него Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

* 30% авансово плащане от сумата по договора след подписване на договора за изпълнение на поръчката и представянето на фактура;
* 70% окончателно плащане след приемане на извършването на услугата, предмет на договора, подписване на констативен протокол и представянето на фактура.

**(3)** Всички плащания се извършват с платежно нареждане по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинална фактура. Съответната фактура се издава в срок до 5 (пет) календарни дни, считано от датата на заверка от оторизиран представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на представените документи.

За извършване на плащанията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя фактура, която следва да съдържа следната задължителна информация:

Получател:.........................................

Адрес: .........................

ЕИК ....................

Получил фактурата: ............................ - Ръководител на проекта

Номер на документа, дата, място

В описателната част на разходооправдателния документ следва да се впише следният текст: *Разходът е по проект: „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

**(4)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работи преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранен писмен протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

1. **СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 4 (1)** Настоящият договор влиза в сила от датата му на сключване и дейностите по неговото изпълнение трябва да приключат в срок до **05.07.2015 г.** съгласно плана за изпълнение на проекта, заложен в апликационната форма.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши и предаде дейностите според предложената оферта и в рамките на оферирания срок.

1. **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 5** **(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и срока, уговорени в този договор и предвидени в техническата спецификация на поръчката.

**(2)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да получи по всяко време информация и документация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** относно степента на изпълнение на дейностите, предмет на договора;

**(3)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изисква всякаква информация и документация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** свързана с предмета на настоящия договор.

**Чл. 6** (**1)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да не сключва договори със свързани лица в рамките на изпълнение на дейностите по проекта. Съгласно Общи условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет” ***Свързани лица*** са:

* съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително;
* работодател и работник;
* лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
* съдружниците;
* дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
* лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
* лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
* лицата, едното от които е търговски представител на другото;
* лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.
* 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.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на извършената работа, съгласно условията на чл. 2 и чл. 3 от настоящия договор;

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съдействието и информацията, необходими му за качественото изпълнение на работата;

1. **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 7**. **(1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има правода получи уговореното възнаграждение;

**(2)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие и информация при извършване на дейностите, предмет на този договор;

**(3)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемането на работата при условията и сроковете на този договор.

**Чл. 8. (1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни договора в съответствие с изискванията на проекта и с оглед изпълнение и осигуряване на устойчивост[[1]](#footnote-1) на предвидените в него цели и след приключване на проекта.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши възложените работи, предмет на настоящия договор с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и в съответствие с действащото българско законодателство, техническата спецификация и офертата, при условията и сроковете на този договор;

**(3)** Единствено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е отговорен пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на договора

**(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява задълженията си самостоятелно

**(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

**(6)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** възможност да извършва контрол по изпълнението на възложената работа по всяко време;

**(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не разгласява по какъвто и да е начин информацията, предоставена му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или станала му известна във връзка или по повод извършването на работата, предмет на този договор;

**(8)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на поръчаната работа, като може да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания за отстраняването им;

**(9)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за настъпването на обстоятелства, които могат да бъдат определени като непредвидени обстоятелства;

**Чл. 9 (1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклади за всяко проведено и приключило обучение, които се изготвят на български език и внасят при възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител в срок до 10 работни дни след провеждането на обучението. Неразделна част от доклада за всяко проведено и приключило обучение следва да бъдат подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

**(2)** Изпълнителят представя като приложения към доклада следните документи в оригинал, които да послужат като доказателство за изпълнение за всяко проведено и приключило обучение:

* Списъци на участниците, съдържащи дата и място на провеждане, трите имена, длъжност, телефон и/или e-mail за контакт, име на организацията/институцията, която представляват, подпис за всеки ден от съответното събитие.
* Програма, презентации за всяка тема, подробни обучителни материали /до 20 стандартни страници във формат А4 за всяка тема/, които са използвани в рамките на обучението изготвени в съответствие с изискванията за информация и публичност. Презентациите и програмите трябва да съдържат теми, име на лектора/ите, дата и място на провеждане;
* Копие от пакета материали за участниците и доказателство, че всеки един от участниците е получил такъв. Последното може да се документира с информация, включена в присъствените списъци;
* Копия на всички сертификати, които са раздадени на участниците, преминали обучение
* Формулярите за обратна връзка (анкетни карти). В анкетните карти следва да са включени въпроси относно възраст, образование и др. характеристики на целевите групи, както и обратна информация за качеството на проведеното обучение;
* Кратък анализ на резултатите от анкетните карти;
* Снимки, доказващи присъствието на регистрираните участници в присъствените списъци за всеки ден от съответното събитие, както и снимки удостоверяващи провеждането на всеки етап от обучения - на електронен носител.

**(3)** Всички доклади се изпращат на Възложителя с придружително писмо или се предоставят с приемо-предавателен протокол подписан от двете страни.

1. **ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 10** Управляващият орган на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“ - дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК) в Министерството на финансите и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, не носят отговорност във връзка с искове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 11 (1)** При забавено изпълнение на задълженията по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% (нула цяло и един процента) от стойността на забавата, за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет процента) от общата стойност на договора.

**(2)** При просрочие на плащането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, същият дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% (нула цяло и един процента) от стойността на забавата, за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от общата стойност на договора.

**(3)** Сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възстановяване на суми и неустойки

IBAN сметка: ……………………………………………

BIC код на банката: …………………………………

Банка: ТБ Инвестбанк АД

Град/клон/офис: …………………………………………

**Чл. 12 (1)** В случаите по чл. 14, т. 3, договорът се прекратява, като на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не се дължи възнаграждение.

**(2)** При разваляне на договора по реда на чл. 12, т. 3, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 20% от стойността на договора.

**Чл. 13.** Неустойката не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за вреди по общия ред.

1. **УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 14** Настоящият договор може да бъде прекратен:

**(1)** с изпълнение на задачите, предвидени в чл. 1;

**(2)** по взаимно писмено съгласие на страните, изразено писмено;

**(3)** едностранно, с писмено уведомление за разваляне без предизвестие, от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при забава изпълнението задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно уговореното, с повече от три работни дни;

**(4)** при виновно неизпълнение, както и при забавено, некачествено и лошо изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

1. **НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл. 15** **(1)** Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпили събития, които могат да бъдат определени като непредвидени обстоятелства, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

**(2)** Предходната алинея не се прилага за права или задължения на страните, които е трябвало да възникнат или да бъдат изпълнени преди настъпване на непредвидените обстоятелства.

1. **СЪОБЩЕНИЯ**

**Чл. 16 (1)** Всички съобщения, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените лица.

**(2)** Валидни адреси и данни на страните са:

За Възложителя: гр. Русе, 7000, пл. Свобода 6, e-mail: [mayor@ruse-bg.eu](mailto:mayor@ruse-bg.eu), тел.: 082/826 100, 082/881 802, факс: 082/834 413

За Изпълнителя: ……………………………………………………………………………

**(3)** При промяна на горните данни съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен /3/ срок от промяната.

1. **ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ**

**Чл. 17 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (EO) № 1828/2006 и в Приложение 13 „Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност” от Насоките за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд, които са публикувани на интернет страницата на ОПАК – [http://www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg/bg/for_candidates/procedure/91).

1. **СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ТЕХНИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ**

**Чл. 18 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е съгласен **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ,** Управляващият орган на Оперативната програма за „Административен капацитет”, сертифициращия орган, 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.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрацията на бенефициента) да предоставя информация за него на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Управляващия орган на Оперативната програма „Административен капацитет” и/или Сертифициращия орган при поискване.

**(3)** Във връзка с изпълнението на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** спазва изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент на Комисията № 1828/2006 г. и Закона за защита на личните данни.

**Чл. 19. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да води точна и редовна документация отразяваща изпълнението на договора, използвайки подходяща система за документация. 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** се задължава да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българският съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AEFCOS), 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. Оригиналите на документите (технически и финансови) трябва да се съхраняват в досие на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**/контролиращите органи за точното им местонахождение.

**(3)** Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на договора, е 3 години след закриването на оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013” или за период от 3 години 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.

1. **НЕРЕДНОСТИ ПО СТРУКТУРНИТЕ И КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ**

**Чл. 20. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да следи за нередности при изпълнение на проекта.

**(2)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да следи за нередности при изпълнение на проекта и да докладва на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е запознат с определението за нередност, съгласно Регламент на Съвета № 2988/95 за защита на финансовите интереси на ЕО и Регламент на Съвета № 1083/2006 относно определяне на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999.

**(3)** Под „нередност” следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет. По настоящия договор икономически оператори са **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите партньори.

**(4)** В случай на нередности, допуснати и/или извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по проекта, той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

**XIV. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 21** Споровете по тълкуването и изпълнението на настоящия договор ще се решават доброволно между страните, а при непостигане на съгласие – по съдебен ред.

**Чл. 22** Изменения и допълнения на този договор не могат да се правят, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

**Чл. 23** За целите на настоящия договор, страните се споразумяха, че под понятието “непредвидени обстоятелства”, ще разбират обстоятелства включително от извънреден характер, възникнали след сключването на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

**Чл. 24** За целите на настоящия договор, страните се споразумяха, че „конфликт на интереси“ ще е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на договора/заповедта, от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с бенефициента, съгласно чл. 52 от Регламент (ЕО, Евратом) 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (EO, Евратом) № 1995/2006 г.

**Чл. 25** За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство и Общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет”.

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

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**
2. Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**
3. Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**
4. Техническа спецификация.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**Проект!**

***Обособена позиция 2***

**ДОГОВОР**

**№**………………**/**………………

Днес, ………………………2015 г. , в гр. Русе, между страните:

1. **ОБЩИНА РУСЕ,** със седалище и адрес на управление: пл. „Свобода” № 6, ЕИК по Булстат: 000530632, представлявано **от ПЛАМЕН СТОИЛОВ,** в качеството му на кмет на Община Русе, наричано за краткост в този договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

**и**

1. **………………………………………………………………………………………,** със седалище и адрес на управление: ………………………………………………., представлявано от ……………………………………………………………………., в качеството му на ……………………………………, наричано за краткост в този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

на основание **чл. 101е , ал. 1 от ЗОП,** във връзка с проведена поръчка, възлагана чрез публична покана с предмет**: Организация на обучения за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ№ М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по обособени позиции, както следва: Обособена позиция 1 - „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“; Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“,** се сключи настоящия договор и страните се споразумяха за следното:

1. **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши срещу възнаграждение дейностите по **Обособена позиция 2 - „Провеждане на обучителни семинари по „меки умения“ за служители на ръководни и експертни позиции на Община Русе“,** съгласно офертата и техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** представляващи неразделна част от настоящия договор.

**(2)**Всички дейности по настоящия договор се извършват при стриктното съблюдаване на клаузите на настоящия договор, Техническото предложение на изпълнителя и правилата за информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет“.

1. **ЦЕНА НА ДОГОВОРА**

**Чл. 2. (1)** Стойността на договора, съгласно приетото от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващо неразделна част от настоящия договор, възлиза на **……………………….. /словом:………………………./ без ДДС** и **……………………. /словом:……………………………………………. с ДДС.**

**(2)** Тази цена не подлежи на изменение.

**(3)** Плащанията по настоящия договор ще се извършват в български лева.

1. **НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 3. (1)** Плащанията ще се извършват с платежно нареждане по следната сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

IBAN сметка ………………………………..

BIC код на банката …………………………

Банка: ………………………………………..

Град/клон/офис: …………………………….

**(2)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва плащанията за изпълнените дейности от договора, съгласно приетото от него Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

* 20% авансово плащане от сумата по договора след подписване на договора за изпълнение на поръчката и представянето на фактура;
* междинни плащания по договора, след подписване на констативен протокол за приемане на изпълнената услуга и представяне на фактура;
* общият размер на авансовото и междинните плащания не може да надхвърли 80% от сумата по договора.
* 20% окончателно плащане след приемане на извършването на услугата, предмет на договора, подписване на констативен протокол и представянето на фактура.

**(3)** Всички плащания се извършват с платежно нареждане по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинална фактура. Съответната фактура се издава в срок до 5 (пет) календарни дни, считано от датата на заверка от оторизиран представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на представените документи.

За извършване на плащанията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя фактура, която следва да съдържа следната задължителна информация:

Получател:.........................................

Адрес: .........................

ЕИК ....................

Получил фактурата: ............................ - Ръководител на проекта

Номер на документа, дата, място

В описателната част на разходооправдателния документ следва да се впише следният текст: *Разходът е по проект: „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

**(4)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работи преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранен писмен протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

1. **СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 4 (1)** Настоящият договор влиза в сила от датата му на сключване и дейностите по неговото изпълнение трябва да приключат в срок до **05.07.2015 г.** съгласно плана за изпълнение на проекта, заложен в апликационната форма.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши и предаде дейностите според предложената оферта и в рамките на оферирания срок.

1. **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 5** **(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и срока, уговорени в този договор и предвидени в техническата спецификация на поръчката.

**(2)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да получи по всяко време информация и документация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** относно степента на изпълнение на дейностите, предмет на договора;

**(3)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изисква всякаква информация и документация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** свързана с предмета на настоящия договор.

**Чл. 6** (**1)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да не сключва договори със свързани лица в рамките на изпълнение на дейностите по проекта. Съгласно Общи условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет” ***Свързани лица*** са:

* съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително;
* работодател и работник;
* лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
* съдружниците;
* дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
* лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
* лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
* лицата, едното от които е търговски представител на другото;
* лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.
* 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.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на извършената работа, съгласно условията на чл. 2 и чл. 3 от настоящия договор;

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съдействието и информацията, необходими му за качественото изпълнение на работата;

1. **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 7**. **(1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има правода получи уговореното възнаграждение;

**(2)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие и информация при извършване на дейностите, предмет на този договор;

**(3)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемането на работата при условията и сроковете на този договор.

**Чл. 8. (1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни договора в съответствие с изискванията на проекта и с оглед изпълнение и осигуряване на устойчивост[[2]](#footnote-2) на предвидените в него цели и след приключване на проекта.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши възложените работи, предмет на настоящия договор с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и в съответствие с действащото българско законодателство, техническата спецификация и офертата, при условията и сроковете на този договор;

**(3)** Единствено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е отговорен пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на договора

**(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява задълженията си самостоятелно

**(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

**(6)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** възможност да извършва контрол по изпълнението на възложената работа по всяко време;

**(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не разгласява по какъвто и да е начин информацията, предоставена му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или станала му известна във връзка или по повод извършването на работата, предмет на този договор;

**(8)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на поръчаната работа, като може да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания за отстраняването им;

**(9)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за настъпването на обстоятелства, които могат да бъдат определени като непредвидени обстоятелства;

**Чл. 9 (1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклади за всяко проведено и приключило обучение, които се изготвят на български език и внасят при възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител в срок до 10 работни дни след провеждането на обучението. Неразделна част от доклада за всяко проведено и приключило обучение следва да бъдат подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

**(2)** Изпълнителят представя като приложения към доклада следните документи в оригинал, които да послужат като доказателство за изпълнение за всяко проведено и приключило обучение:

* Списъци на участниците, съдържащи дата и място на провеждане, трите имена, длъжност, телефон и/или e-mail за контакт, име на организацията/институцията, която представляват, подпис за всеки ден от съответното събитие.
* Програма, презентации за всяка тема, подробни обучителни материали /до 20 стандартни страници във формат А4 за всяка тема/, които са използвани в рамките на обучението изготвени в съответствие с изискванията за информация и публичност. Презентациите и програмите трябва да съдържат теми, име на лектора/ите, дата и място на провеждане;
* Копие от пакета материали за участниците и доказателство, че всеки един от участниците е получил такъв. Последното може да се документира с информация, включена в присъствените списъци;
* Копия на всички сертификати, които са раздадени на участниците, преминали обучение
* Формулярите за обратна връзка (анкетни карти). В анкетните карти следва да са включени въпроси относно възраст, образование и др. характеристики на целевите групи, както и обратна информация за качеството на проведеното обучение;
* Кратък анализ на резултатите от анкетните карти;
* Снимки, доказващи присъствието на регистрираните участници в присъствените списъци за всеки ден от съответното събитие, както и снимки удостоверяващи провеждането на всеки етап от обучения - на електронен носител.

**(3)** Всички доклади се изпращат на Възложителя с придружително писмо или се предоставят с приемо-предавателен протокол подписан от двете страни.

1. **ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 10** Управляващият орган на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“ - дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК) в Министерството на финансите и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, не носят отговорност във връзка с искове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 11 (1)** При забавено изпълнение на задълженията по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% (нула цяло и един процента) от стойността на забавата, за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет процента) от общата стойност на договора.

**(2)** При просрочие на плащането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, същият дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% (нула цяло и един процента) от стойността на забавата, за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от общата стойност на договора.

**(3)** Сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възстановяване на суми и неустойки

IBAN сметка: ……………………………………………

BIC код на банката: …………………………………

Банка: ТБ Инвестбанк АД

Град/клон/офис: …………………………………………

**Чл. 12 (1)** В случаите по чл. 14, т. 3, договорът се прекратява, като на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не се дължи възнаграждение.

**(2)** При разваляне на договора по реда на чл. 12, т. 3, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 20% от стойността на договора.

**Чл. 13.** Неустойката не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за вреди по общия ред.

1. **УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 14** Настоящият договор може да бъде прекратен:

**(1)** с изпълнение на задачите, предвидени в чл. 1;

**(2)** по взаимно писмено съгласие на страните, изразено писмено;

**(3)** едностранно, с писмено уведомление за разваляне без предизвестие, от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при забава изпълнението задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно уговореното, с повече от три работни дни;

**(4)** при виновно неизпълнение, както и при забавено, некачествено и лошо изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

1. **НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл. 15** **(1)** Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпили събития, които могат да бъдат определени като непредвидени обстоятелства, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

**(2)** Предходната алинея не се прилага за права или задължения на страните, които е трябвало да възникнат или да бъдат изпълнени преди настъпване на непредвидените обстоятелства.

1. **СЪОБЩЕНИЯ**

**Чл. 16 (1)** Всички съобщения, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените лица.

**(2)** Валидни адреси и данни на страните са:

За Възложителя: гр. Русе, 7000, пл. Свобода 6, e-mail: [mayor@ruse-bg.eu](mailto:mayor@ruse-bg.eu), тел.: 082/826 100, 082/881 802, факс: 082/834 413

За Изпълнителя: ……………………………………………………………………………

**(3)** При промяна на горните данни съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен /3/ срок от промяната.

1. **ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ**

**Чл. 17 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (EO) № 1828/2006 и в Приложение 13 „Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност” от Насоките за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд, които са публикувани на интернет страницата на ОПАК – [http://www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg/bg/for_candidates/procedure/91) и е неразделна част от настоящия договор.

1. **СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ТЕХНИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ**

**Чл. 18 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е съгласен **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ,** Управляващият орган на Оперативната програма за „Административен капацитет”, сертифициращия орган, 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.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрацията на бенефициента) да предоставя информация за него на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Управляващия орган на Оперативната програма „Административен капацитет” и/или Сертифициращия орган при поискване.

**(3)** Във връзка с изпълнението на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** спазва изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент на Комисията № 1828/2006 г. и Закона за защита на личните данни.

**Чл. 19. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да води точна и редовна документация отразяваща изпълнението на договора, използвайки подходяща система за документация. 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** се задължава да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българският съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AEFCOS), 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. Оригиналите на документите (технически и финансови) трябва да се съхраняват в досие на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**/контролиращите органи за точното им местонахождение.

**(3)** Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на договора, е 3 години след закриването на оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013” или за период от 3 години 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.

1. **НЕРЕДНОСТИ ПО СТРУКТУРНИТЕ И КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ**

**Чл. 20. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да следи за нередности при изпълнение на проекта.

**(2)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да следи за нередности при изпълнение на проекта и да докладва на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е запознат с определението за нередност, съгласно Регламент на Съвета № 2988/95 за защита на финансовите интереси на ЕО и Регламент на Съвета № 1083/2006 относно определяне на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999.

**(3)** Под „нередност” следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет. По настоящия договор икономически оператори са **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите партньори.

**(4)** В случай на нередности, допуснати и/или извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по проекта, той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

**XIV. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 21** Споровете по тълкуването и изпълнението на настоящия договор ще се решават доброволно между страните, а при непостигане на съгласие – по съдебен ред.

**Чл. 22** Изменения и допълнения на този договор не могат да се правят, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

**Чл. 23** За целите на настоящия договор, страните се споразумяха, че под понятието “непредвидени обстоятелства”, ще разбират обстоятелства включително от извънреден характер, възникнали след сключването на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

**Чл. 24** За целите на настоящия договор, страните се споразумяха, че „конфликт на интереси“ ще е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на договора/заповедта, от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с бенефициента, съгласно чл. 52 от Регламент (ЕО, Евратом) 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (EO, Евратом) № 1995/2006 г.

**Чл. 25** За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство и Общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет”.

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

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**
2. Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**
3. Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**
4. Техническа спецификация.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

1. „Устойчивост на проекта” e запазване на същността на постигнатите цели и резултати и условията им за изпълнение до 5 години след приключване на проекта и усвояване на безвъзмездната финансова помощ [↑](#footnote-ref-1)
2. „Устойчивост на проекта” e запазване на същността на постигнатите цели и резултати и условията им за изпълнение до 5 години след приключване на проекта и усвояване на безвъзмездната финансова помощ [↑](#footnote-ref-2)