



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Одобрявам: /П/  
Нида Ахмедов  
Кмет на община Каолиново**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

в публична покана по Глава осма “а” от ЗОП за възлагане на обществена поръчка по чл. 14, ал. 4, т. 2 ЗОП с предмет:

**„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново“** по проект „Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната”, договор с рег. М13-22-65/05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

***Настоящата документация е одобрена със Заповед № ОПП-01-10 от 26.09.2014 г. на Кмета на Община Каолиново***

**2014 г, гр. КАОЛИНОВО**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

- 1. ПОКАНА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**
- 2. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА**
- 3. РАЗДЕЛ I УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА, ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗОП**
- 4. РАЗДЕЛ II МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.**
- 5. РАЗДЕЛ III ПРИЛОЖЕНИЯ.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

### 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

#### 1.1. Възложител:

Община Каолиново

Адрес на възложителя: Гр. Каолиново 9960, пл. „Украйна” № 4

Допълнителна информация се публикува на сайта на Община Каолиново, [www.kaolinovo.bg](http://www.kaolinovo.bg), сектор: Обществени поръчки (профил на купувача).

#### Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор на Община Каолиново по проект „Повишаване знанията и уменията на служителите от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната” (Проекта), договор с рег. М13-22-65/05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

**Общата цел** на проекта е повишаване на квалификацията на служителите в Община Каолиново за по-ефективно изпълнение на преките им задължения и функции. За постигане на поставената обща цел на Проекта са дефинирани следните **специфични цели**:

- Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията им;
- Подобряване на административното обслужване на гражданите и бизнеса.
- Повишаване мотивацията на общинските служители за ефективно и качествено изпълнение на професионалните им задължения.

#### 1.2. Цел(и) на поръчката

В рамките на настоящата процедура ще бъде избран изпълнител, който да изпълни следната дейност от проекта:

- **„Провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции”**

#### 1.3. Конкретни дейности

В изпълнение на дейността **„Провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции”** Изпълнителят реализира следните обучения:

- ✓ **„Социални отношения, ефективни преговори и справяне с конфликти”**

В това обучение ще вземат участие 30 служители на община Каолиново.

Посредством обучението те следва да засилят познанията си, свързани с по-голяма активност в работата си с различни социални групи, справяне с конфликтни ситуации и по-голяма успеваемост при следване на приоритетите за личностно и професионално израстване.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### ✓ "Ефективно общуване и обслужване на специфични групи граждани"

В това обучение ще вземат участие 20 служители на Община Каолиново. Обучението има за цел да повиши квалификацията на служителите при разширяване спектъра на общинските услуги при работа със специфични групи граждани. Подобен тип обучения повишават нивото на уменията за общуване на общинските служители и подобряват качеството на предлаганите от тях услуги.

### ✓ „Умения за управление на стреса и управление на времето“

В това обучение ще вземат участие 30 служители на община Каолиново.

Обучението ще се проведе в рамките на 24 учебни часа, което се разделя в два модула:

- Модул 1: Ефективно управление на времето
- Модул 2: Ефективно управление на стреса

Всеки модул от обучението ще бъде съставен от първоначално теоретично въведение по темите, последвано от практически упражнения, които позволяват на обучаемите да възприемат полесно всички техники и да ги упражнят успешно за постигането на значителни подобрения в стила си на работа. Обучаемите ще упражняват методи и техники за управление на времето и стреса, под формата на ролеви игри и казуси.

Провеждането на тези обучения ще създаде трайни и полезни знания, които служителите в администрацията ще използват активно при изпълнение на своите служебни задължения, ще повиши тяхната активност, практически умения и мотивация за работа, което ще има синергичен ефект и ще доведе до реални видими резултати.

При провеждане на обучението Изпълнителят следва да осигури лекторски услуги и пълно логистично обезпечаване на всяко обучение, включително транспорт, наем на зала и оборудване, кетъринг и нощувки за участниците, отпечатване и комплектоване на учебните материали.

Офертата на участника следва да предвижда минимум следните основни услуги:

- Разработване на план и програма на обученията, съобразени с броя на обучаемите и продължителността на обученията;
- Разработване и отпечатване на учебителни материали;
- Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж;
- Осигуряване на необходимите обучители;
- Спазване на изискванията за визуализация при изготвянето на материалите (Приложение 1 към Техническата спецификация);
- Осигуряване на снимков материал и копия от списъците на участниците в обученията.

### Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане: извън град Каолиново



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- брой участници: общо 80 човека (2 групи по 30 човека и една група от 20 човека);
- продължителност на обученията:
  - ✓ "Социални отношения, ефективни преговори и справяне с конфликти" - 2 дни (1 нощувка)
  - ✓ "Ефективно общуване и обслужване на специфични групи граждани" - 2 дни (1 нощувка)
  - ✓ „Умения за управление на стреса и управление на времето“ - 3 дни (2 нощувки)
- настаняване: хотел минимум 3 звезди;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо), връзка с интернет);
- храна:
  - ✓ 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери, 6 бр. кафе паузи за обучението с продължителност 3 дни;
  - ✓ 1 закуска, 2 обяда и 1 вечеря, 4 бр. кафе паузи за обученията с продължителност 2 дни.
- осигуряване на транспорт за участниците във всяко едно от обученията.
- осигуряване на 80 пакета учебни материали (+ 2 резервни от всяко обучение за Възложителя), които включват:
  1. Папки
  2. Пластмасови химикалки
  3. Листа, формат А4
  4. Печатни издания на разработените учебни материали за всяко от обученията съобразно броя на участниците в него

*Всички обучени служители следва да получат сертификат за преминалото обучение.*

### **Очаквани резултати:**

- Обучени общо 80 служители на община Каолиново.
- Проведени общо три обучения, две от тях в група по 30, а едно в група от 20 човека.
- Получени 80 сертификата.

## **2. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ**

### **2.1. Местоположение**

Обученията следва да са извън територията на град Каолиново.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 2.2. Срок на изпълнение

Срокът за провеждане на обученията е до 9 месеца от подписване на договора за възлагане на обществена поръчка. Датите за провеждането на обученията се съгласуват предварително с Възложителя.

В своята оферта участникът следва да предложи срок за организиране на всяко едно от обученията, считано от момента на уведомление за започване на даденото обучение, от страна на Възложителя.

## 2.3. Работни езици

Български език

## 3. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Подходът за управление на риска включва: идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска.

Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват, да се следи тяхното влияние и евентуално да се предприемат подходящи мерки за предотвратяване на отрицателното им въздействие върху проекта.

Рискове:

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
2. Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Неразвити нагласи у хората за участие в интерактивни обучения и открито изказване на мнение;
4. Непостигане на необходимото качество на изпълнение на обучителните дейности;
5. Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнение на договора.
6. Неправилно остойностяване на дейностите в обхвата на поръчката.

## 4. ДОКЛАДВАНЕ

Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклади за всяко проведено и приключило обучение/ събитие, които се изготвят и внасят на български език при Възложителя в един екземпляр на хартиен и на електронен носител.

## 5. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Извършените услуги ще се отчитат чрез доклад от извършеното обучение/ събитие, който се представя на Възложителя за одобрение с приемо-предавателен протокол в срок до 10 календарни дни от обучението/ събитието.

Докладът от извършената работа трябва да има следните приложения, които са предварително съгласувани с Възложителя:

- Анкетни карти и обобщена информация от тях;
- Присъствени списъци, програма от мероприятиято;
- Копие от размножени материали, предоставените на присъстващите за дадено събитие;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Снимков материал и/или видеоматериал;
- Други приложими документи.

В срок от пет работни дни от представянето им Възложителят е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

В случай, че Възложителят одобри документите се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на Изпълнителя.

За извършените услуги Изпълнителят представя окончателен отчет за изпълнение на поръчката в срок до 15 дни от последното проведено обучение/събитие, който се одобрява от Възложителя с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол от двете страни. Окончателният приемателно-предавателен протокол се подписва от Възложителя в срок до 3 дни от представянето му от страна на Изпълнителя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение 1 към Техническата спецификация





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност

Съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСФ, са налице задължения по отношение на изискванията за информация и публичност. Следва да се предоставя информация на широката общественост и да се осигурява публичност на изпълняваните проекти, като се използват подходящи комуникационни средства. Предвид това договорно задължение, Министерството на финансите, в качеството си на бенефициент по ОПАК следва да съблюдава тези изисквания.

Неспазването на изискванията за информация и публичност на проектите ще бъде третирано като нередност и може да доведе до финансови корекции. Като общо правило, в случай, че предприетите от бенефициента действия за информация и публичност се сметнат за недостатъчни или неадекватни, УО незабавно ще информира за това бенефициента и ще поиска спешно да се предприемат необходимите корекции. По-нататъшното неспазване на тези задължения от страна на бенефициента може да доведе до прекратяване на плащанията.

*Предвид горното изпълнителят по договора за обществената поръчка следва да постави необходимите символи за визуализация и публичност при отпечатването на докладите и анализите, като задължително трябва да е налична следната информация:*

- че проектът се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет”
- че проектът се съфинансира от ЕСФ.

По-конкретно, изпълнителят следва да:

- постави върху всички информационни и рекламни материали, свързани с изпълнението на сключения договор:

1. флага на ЕС в съответствие с описаните по-долу графични стандарти (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите Европейски съюз
2. логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”
3. логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”
4. евентуално логото и слогана на друг съфинансиращ фонд на ЕС (в случаите на кръстосано финансиране)

- включи във всички подходящи документи по проекта (например сертификати за участие и др.) на изречението: **„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.”** При изписването на това изречение **не се допуска използването на съкращения.**

- спазва описаните по-долу технически изисквания за информация и публичност съгласно Регламентите на ЕС.

### **Технически изисквания за информация и публичност**

**Основни правила за създаването на флага и определяне на стандартизирани цветове:**

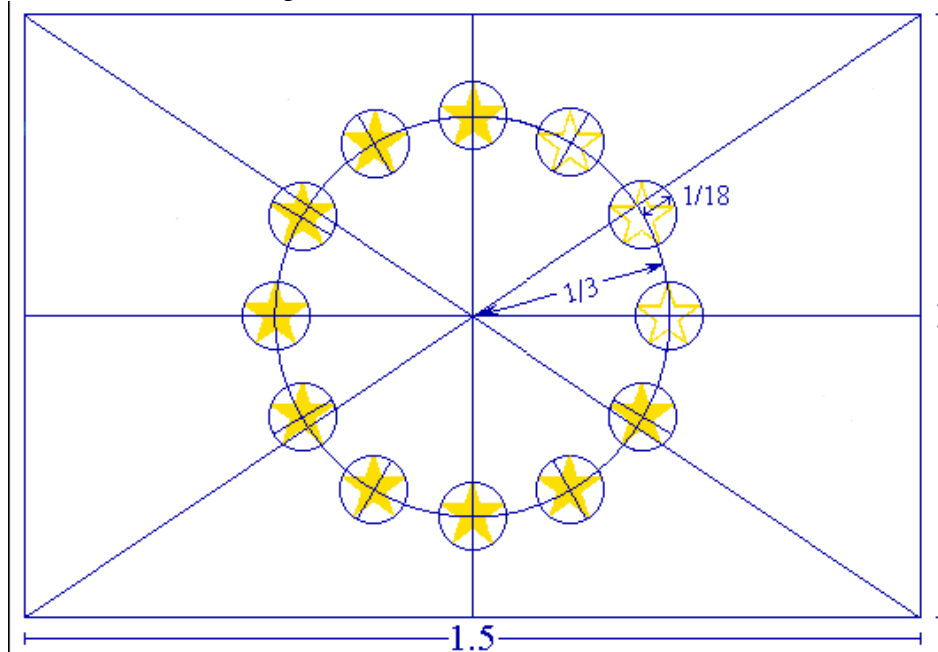
**Описание на символиката**

На небесносин фон дванадесет златни звезди с пет върха, които образуват кръг, изобразяващ съюза на народите на Европа. Броят на звездите е постоянен, като дванадесет е символ на съвършенството и единството.

### Описание на хералдиката

На небесносин фон кръг от дванадесет златни звезди, чиито върхове не се допират.

### Описание на геометрията



Флагът е син на цвят и има формата на правоъгълник с крило един път и половина височината на флага. Дванадесетте златни звезди са правилно разпределени по невидима окръжност, чийто център е в точката на пресичане на диагоналите на правоъгълника. Радиусът на кръга е равен на една трета от височината на флага.

Всяка от петолъчните звезди е построена в невидим кръг, чийто радиус е равен на една осемнадесета от височината на флага. Всички звезди са разположени вертикално, т.е. един от лъчите сочи нагоре и два от лъчите се опират на невидима линия под прав ъгъл на вертикалната линия. Звездите се разполагат като цифри по часовников циферблат. Техният брой е непроменлив.

### Регламентирани цветове

Цветовете на емблемата са следните:

- PANTONE REFLEX BLUE за повърхността на флага
- PANTONE YELLOW за звездите.

### Възпроизвеждане по четирицветната технология

При четирицветна печатна технология двата стандартизирани цвята трябва да се възпроизведат с използването на четирите цвята от четирицветната технология:

- PANTONE YELLOW се получава, като се използва 100% „Process Yellow”
- PANTONE REFLEX BLUE се получава при смесването на 100% „Process Cyan” и 80 % „Process Magenta”.

### Интернет



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

В Интернет палитрата PANTONE REFLEX BLUE съответства на цвета RGB:0/0/153 (шестдесетично: 000099), а PANTONE YELLOW – на цвета RGB:255/204/0 (шестдесетично: FFCC00).

*Възпроизвеждане по монохромна технология*

С черно: очертава се очертае повърхността на правоъгълника с черна линия и се включват звездите, също в черно на бял фон.



Със синьо (Reflex Blue): този цвят се използва 100% за фон, а звездите остават като бял негатив.



*Възпроизвеждане на цветен фон*

Когато е невъзможно да се избегне цветният фон, правоъгълникът се очертава с бяла линия с дебелина, равна на една двадесет и пета част от височината на правоъгълника.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



Тези флагове могат да бъдат свалени за употреба във формат .eps и .jpg на Интернет адрес:  
[http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_bg.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_bg.htm)

Те са достъпни и на уеб сайта на ОПАК [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)

Флагът на ЕС трябва да бъде разположен на същото ниво като националния флаг, когато се използва такъв. Препоръчително е отпечатване на бял фон.

#### б) Лого и слоган на ЕСФ

Образът на ЕСФ се представя чрез следните лого и слоган:



Европейски социален фонд  
**Инвестиции в хората**

Използва се следното лого на английски език:



European Social Fund  
**Investing in people**

Името на Европейския социален фонд винаги се изписва изцяло.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*Възпроизвеждане на черно-бял фон:*



Европейски социален фонд  
**Инвестиции в хората**



European Social Fund  
**Investing in people**

*Възпроизвеждане на син фон:*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### в) Лого и слоган на ОПАК

Оперативна програма „Административен капацитет“ се представя чрез следните лого и слоган на български език:



ОПАК. Експерти в действие

Използва се следното лого на английски език:

**Грешка! Източникът на препратката не е намерен.**

*Възпроизвеждане на черно-бял фон:*



ОПАК. Експерти в действие



OPAC. Experts in action

*Възпроизвеждане на син фон:*



ОПАК. Експерти в действие



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК се придружават от следната информация:

*„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение не се допуска използването на съкращения.*

Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК могат да бъдат свалени от уеб сайта на ОПАК [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg).

При организирането на събития, при интервюта или всякакъв друг вид публични прояви, свързани с реализирания проект, организаторите трябва изрично да оповестяват, че проектът се финансира от ЕСФ чрез ОПАК.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## РАЗДЕЛ I

# УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗОП





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗАКОН ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ЗОП)**

### **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

1. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата на настоящата поръчка се представлява от управителя /управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

**2. Не може да участва в процедура за възлагане на обществената поръчка участник, който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:**

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.

**3. Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2 се отнасят за лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:**

- а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- в) при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- г) при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- е) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;
- ж) в случаите по предходните букви – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**4. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:**

**4.1.** при които лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е „свързано лице” с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

**4.2.** които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**Забележка: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са:**

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство – до втора степен включително;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

**Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 (сто) на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.**

5. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което:

5.1 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

5.2 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка има сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

5.3 Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПАК.

5.4 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

5.5 Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.

**6.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т. 2, 3, 4 и 5 изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е”) и ал. 5 от Закона за обществените поръчки със собственоръчно подписана декларация по образец.

**6.1.** Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е”) от ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

7. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази **Документация**.

**Документацията за участие в процедурата за избор на изпълнител по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП съдържа:**

- Публична покана по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП;
- Техническа спецификация и пълно описание на обекта на обществената поръчка;
- Указания и изисквания към участника за подготовка на офертата;
- Методика за оценка на офертите;
- Образци.

**Прогнозна стойност на обществената поръчка:** не повече от 54 166,67 лв. без ДДС или 65 000,00 лв. с ДДС.

## ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

8. На основание чл. 101г, ал. 1, от ЗОП, Възложителят назначава със Заповед, комисия, на която възлага да разгледа и оцени представените оферти. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

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

8.2. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

8.3. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

8.3.1. Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат.

8.3.2. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език.

8.3.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

9. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

10. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Върху плика участникът посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

## ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

11.1. **Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата** - попълнен, подписан и подпечатан от участника – по **Приложение № 1**;

11.2. **Оферта по образец (Приложение № 2)**;

11.3. **Декларация за приемане на клаузите на договора** – изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (**Приложение № 5**);



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**11.4. Посочен Единен идентификационен код** по чл. 23 от Закона за Търговския регистър или друга идентифицираща информация, в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен; адрес за кореспонденция при провеждане на процедурата, включително електронен адрес.

**11.5. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП** – подписва се приложения към настоящата документация образец (**Приложение № 6**) - представя се от всички лица, имащи право да представляват участника /участниците в обединението/, както и от всички прокуристи, когато има такива. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист и има определени такива с представителна власт на територията на Република България, декларацията се подава само от тях. Тази декларация се представя в оригинал и не може да бъде подписвана от пълномощник. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя в официален превод на български език.

**11.6. Декларация за липса на конфликт на интереси** – подписва се приложения към настоящата документация образец (**Приложение № 7**)

## **12. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация:**

**12.1.** Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил поне две услуги, с предмет, сходен с предмета на поръчката, за последните 3 години или от датата на която е учреден и е започнал дейност, считано от крайния срок за подаване на офертата.

*За сходни на предмета на поръчката услуги се приемат услуги за организиране и провеждане на обучения.*

### **Документи, с които се доказва:**

- Списък за изпълнени услуги с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата – **Приложение № 10**.
- Заверени от участника копия на документи, доказващи извършената услуга на поне две от посочените в Списъка услуги - удостоверение, издадено от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията следва да бъде представена съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

**12.2.** Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството, според международно признат стандарт ISO 9001:2008, с обхват, сходен с предмета на поръчката или еквивалент/внедрени еквивалентни мерки за управление на качеството;

### **Документи, с които се доказва:**

Заверено от участника копие от сертификат за внедрена система ISO 9001:2008 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **12.3. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката**

Минималният брой лица в екипа е 4 (четири), както следва:

#### **Ключов експерт логистика**

- Бакалавърска или еквивалентна образователна степен;
- Професионален опит - минимум 3 години опит в логистичното обезпечаване на събития, обучения или семинари.

#### **Ключов експерт - обучител "Социални отношения, ефективни преговори и справяне с конфликти":**

- Магистърска или еквивалентна образователна степен;
- Професионален опит - минимум 3 години опит в областта на работа с медии, и /или провеждане на обучение свързани с ефективни комуникационни и презентационни умения;
- Минимум пет обучения, в които да е участвал като лектор или представяне на доказателство за преподавателски опит.

#### **Ключов експерт – обучител "Ефективно общуване и обслужване на специфични групи граждани":**

- Магистърска или еквивалентна образователна степен в областта на хуманитарни, социални, педагогически, политически, или икономически науки или еквивалентна специалност;
- Професионален опит - минимум 3 години опит в областта на провеждане на обучения или педагогически опит и/или участие в минимум три програми/проекта, свързани с обучения по работа със специфични групи граждани;
- Минимум пет обучения, в които да е участвал като лектор или представяне на доказателство за преподавателски опит.

#### **Ключов експерт – обучител „Умения за управление на стреса и управление на времето“:**

- Магистърска или еквивалентна образователна степен в областта на хуманитарни, социални, педагогически или политически науки или еквивалентна специалност;
- Професионален опит - минимум 3 години опит като учител;
- Участие в минимум 5 обучения за екипна ефективност и лидерство.

#### **Документи, с които се доказва:**

Участникът трябва да представи обща Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката, съгласно **Приложение № 11**.

Посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, включени в справката за екипа от експерти съгласно приложения образец на автобиография – **Приложение № 12**.

**13. Декларация** за използване/не използване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите – съгласно образец (**Приложение № 8**);

**13.1. Декларация** от подизпълнителя (в случай че участникът е заявил участие на такъв) – съгласно образец (**Приложение № 9**);

**Забележка:** Когато се предвижда участие на подизпълнители, за тях трябва да представят документите по точки 11.4, 11.5, 11.6, 13.1 от настоящите указания;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

14. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

15. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинал или копие на пълномощното (заверено от участника) от представляващия дружеството.

16. Техническо предложение по образец – **Приложение № 3**;

17. Ценово предложение се подготвя по образец – **Приложение № 4**.

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС.

18. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

19. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

### СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

20. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 11.4, 11.5 и 11.6 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Участникът следва да приложи оригинал или нотариално заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия.

21. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.

22. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

23. **Договорът за обединение задължително се прилага към офертата на участника**, както и регистрацията на обединението по БУЛСТАТ (ако обединението е регистрирано преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка). В случай, че обединението не е регистрирано по БУЛСТАТ при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

### Подаване на офертата

24. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

25. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител в срок до **16.00 часа на датата, посочена в публичната покана на адрес: гр. Каолиново 9960, пл. Украйна 4.**

26. Участниците предават офертите си в запечатан **непрозрачен плик** с надпис:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ДО ОБЩИНА КАОЛИНОВО  
ГР. КАОЛИНОВО 9960,  
ПЛ. УКРАЙНА № 4**

**О Ф Е Р Т А**

за участие в публична покана по реда на Глава осем „а” от ЗОП с предмет:

**„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново“**

име на участника

\_\_\_\_\_

пълен адрес за кореспонденция

\_\_\_\_\_

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

**27.** Пликът с офертата на участника трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

**28.** При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

**29.** Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

**30.** Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

**СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

**31.** Предложението следва да бъде валидно със срок минимум **90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в поканата за представяне на оферта.** Предложение с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или по факс) от участниците да удължат срока на валидност на офертата, когато той е изтекъл. Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

**КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

**32.** Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**33.** Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до кмета на община Каолиново.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път;
- е) чрез комбинация от тези средства.

**34.** При писмено искане, отправено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, посочен в публичната покана, Възложителят публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка на профила на купувача- [www.kaolinovo.bg](http://www.kaolinovo.bg) най-късно на следващия ден.

**35.** Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път.

## **ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ**

**36.** Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя, в която се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

**37.** Членовете на комисията подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2- 4 и от ЗОП, а именно че:

- а). не са «свързани лица» по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- б). нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- в) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

**38.** Комисията отваря офертите на публично заседание. Отварянето на офертите ще се извърши в стая №7 в сградата на община Каолиново с адрес: гр. Каолиново, пл. Украйна № 4, на посочените дата и час, съгласно публичната покана.

**39.** На отварянето на офертите могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

**40.** Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**41.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

**42.** Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, ръководейки се от разпоредбите на ЗОП приложими за провеждане на процедура по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП.

**43.** Комисията отстранява участник, който:

**43.1.** не отговаря на обявените от Възложителя изисквания за допустимост съгласно настоящата документация;

**43.2.** е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;

**43.3.** е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или упълномощено от него с нотариално заверено пълномощно лице, приложено в офертата;

**44.** Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

## СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

**45.** Съгласно чл. 101д от ЗОП Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.

**46.** Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в Търговския регистър и представянето на актове, обявени в Търговския регистър.

**47.** Преди сключване на договора за обществената поръчка, избраният Изпълнител представя на Възложителя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“) от ЗОП и Декларация за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП по образец.

**48.** Възложителят може последователно да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ и на следващо място по реда на чл. 101е, ал 1 и 2 от ЗОП, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някой от документите по чл. 101е, ал. 2 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.

**49.** Всички представени оферти остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

**50.** При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Публичната покана;
2. Техническа спецификация;
3. Указания за подготовката на оферта;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
6. Техническо предложение
7. Образците за участие в процедурата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## РАЗДЕЛ II

### КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

за обществена поръчка с предмет „Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново“ по проект „Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г.

### 1. Критерий за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите по настоящата обществена поръчка е „икономически най-изгодна оферта“.

### 2. Показатели за оценка:

Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите, са:

Съкращение	Показател	Макс. бр. точки
П1	Оценка на техническото предложение	50
П2	Предложена цена, в лева, без ДДС	30
П3	Предложен срок за подготовка и организация на обучението, считан от момента на уведомление за започването му.	20
ОБЩО:		100

### 3. Указания за определяне на оценката по всеки показател

#### 3.1. Показател П1 - Оценка на техническото предложение - максимална стойност 50 т.

Комисията разглежда предложената стратегия за изпълнението на дейностите по настоящия договор. Всеки от членовете на комисията поставя индивидуална оценка (от 15 до 50 точки) съгласно следната таблица:

Подпоказатели	Брой точки
<b>1. Концепция за изпълнение на поръчката</b> Оценява се предложената от участника концепция за изпълнение на	До 35



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Подпоказатели	Брой точки
<b>поръчката</b>	
<p>Предложената Концепция за изпълнение на поръчката разглежда детайлно изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация и включва детайлно описание на всяко от изброените обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми;</li> <li>• Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението;</li> <li>• Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/;</li> <li>• Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т. н/;</li> <li>• Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/</li> <li>• Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката.</li> <li>• Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</li> <li>• Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.</li> </ul>	35 точки
<p>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на едно или две от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми;</li> <li>• Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението;</li> <li>• Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/;</li> <li>• Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т.н/;</li> <li>• Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/</li> <li>• Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката.</li> </ul>	20 точки

Подпоказатели	Брой точки
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</li> <li>• Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.</li> </ul>	
<p><b>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на три или четири от следните обстоятелства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на учебните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми;</li> <li>• Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението;</li> <li>• Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/;</li> <li>• Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т.н/;</li> <li>• Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/</li> <li>• Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката.</li> <li>• Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</li> <li>• Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.</li> </ul>	10 точки
<p><b><u>2. Управление на риска</u></b> Разглеждат се предложенията на участниците за управление на дефинираните в техническата спецификация рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора</p>	До 15 точки
<p>В предложеното от участника Управление на риска за изпълнение на поръчката е обърнато задълбочено внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане настъпването на риска;</li> <li>• Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и</li> </ul>	15

Подпоказатели	Брой точки
<p>области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.</li> </ul>	
<p>В предложеното от участника Управление на риска за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, но е в сила поне едно от следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени;</li> <li>Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му</li> </ul>	10
<p>В предложеното от участника Управление на риска за изпълнение на поръчката е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Липсва описание на мерки за предотвратяване/преодоляване/управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им;</li> <li>Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.</li> </ul>	5

**Забележка:** За целите на настоящата методика, използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:

**„Изчерпателно/Детайлно/Подробно”** - 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, съдържанието на отделните документи или други дейности, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените изисквания от техническата спецификация;

**„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;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**„Формално“** – позоваване на общоизвестни методи, термини и технологични процеси и други, без същите да са описани изчерпателно като поредица от действия, водещи до целения резултат.

*Крайната оценка по този критерий се формира, като сбора от индивидуалните оценки се раздели на броя на членовете на комисията.*

### **3.2. Показател П2 - Предложена от участника цена - максимална стойност 30 т.**

Оценката по показателя се изчислява на база предложената от участниците цена за изпълнение, по следната формула:

$$П2 = (Ц_{\min} / Ц_n) \times 30$$

" $Ц_{\min}$ " - най-ниската предложена цена от участник, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

" $Ц_n$ " - предложената от оценявания участник цена за изпълнение на договора;

### **3.3. Показател П3 - Предложен срок за подготовка и организация на обучението, считан от момента на уведомление за започването му – максимална стойност 20 т.**

$$П3 = (С_{\min} / С_n) \times 20$$

" $С_{\min}$ " - най-кратък предложен срок за подготовка и организация на обучението от участник, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

" $С_n$ " - предложен от оценявания участник срок за подготовка и организация на обучението;

**Забележка:** Предложенията по показател П3 - Предложен срок за подготовка и организация на обучението, считан от момента на уведомление за започването му, се представят като цяло число, като предложенията не може да са по-малки от един календарен ден. **Ще бъдат отстранени** предложения, в които срокът за подготовка и организация на обучението, считан от момента на уведомление за започването му, е предложен в различна мерна единица, и/или е предложен срок, който е по-малък от един календарен ден.

## **4. Определяне на комплексната оценка на офертата**

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се получава въз основа на сбора на стойностите на показателите П1, П2 и П3 и се изчислява по формулата:

$$КО = П1+П2+П3$$

КО има максимална стойност 100 точки.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## РАЗДЕЛ III ПРИЛОЖЕНИЯ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

Приложение №	Съдържание	Вид на документа (копие или оригинал)
1.	Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата по образец (Приложение №1)	
2.	Оферта по образец (Приложение № 2)	
3.	Техническо предложение по образец (Приложение №3)	
4.	Ценово предложение по образец (Приложение №4)	
5.	Декларация за приемане на клаузите на договора по образец (Приложение №5)	
6.	Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - по образец (Приложение №6)	
7.	Декларация за липса на конфликт на интереси по образец (Приложение №7)	
8.	Декларация за използване/не използване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите по образец (Приложение № 8)	
9.	Декларация от подизпълнител/и по образец в случай че участникът е заявил участие на такъв (Приложение № 9)	
10.	Списък за изпълнени услуги по образец (Приложение №10)	
11.	Справка – декларация за екипа от експерти, отговарящ за изпълнението на поръчката по образец (Приложение № 11)	
12.	Посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, включени в справката за екипа от експерти съгласно приложения образец на автобиография (Приложение №12)	
13.	Оригинал или нотариално заверено копие на договор/споразумение за създаване на обединение	
14.	Нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Този документ се представя, когато лицето, представляващо участника, не е законен представител на участника, съгласно официалните документи за регистрация на участника	
15.	Заверено от участника копие от сертификат за внедрена система	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

	ISO 9001:2008 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.	
16.	Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – в свободен текст (ако е приложимо).	
17.	Други документи (ако е приложимо).	

**Подпис:**

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

Име и фамилия \_\_\_\_\_

Подпис на упълномощеното лице \_\_\_\_\_

Длъжност \_\_\_\_\_



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**ДО  
ОБЩИНА КАОЛИНОВО  
ГР. КАОЛИНОВО,  
ПЛ. УКРАЙНА № 4**

**О Ф Е Р Т А**

за изпълнение на публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: „Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново” по проект „Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

**ОТ УЧАСТНИК:** \_\_\_\_\_

/посочете фирма/наименованието на участника/.

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:</b>	
Седалище и адрес на управление: • Страна, код, град, община • Квартал, ул., №, • Телефон, факс, • E-mail:	
<b>Единен идентификационен код</b>	
<b>Инд. № по ЗДДС</b>	
<b>Банкови сметки</b> Обслужваща банка • Град, клон, офис • Титуляр на сметката • Банкова сметка (IBAN) • Банков код (BIC)	
<b>Данни за подателя /законния представител/ пълномощника:</b> • Трите имена • Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН • Длъжност • Телефон / факс / e-mail:	

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: „Избор на изпълнител за организиране и провеждане на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново“.**

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура и изискванията на ЗОП. Съгласни сме с поставените от Вас условия, включително и с клаузите на приложения към документацията проект на договор, и ги приемаме без възражения.

Декларираме, че свързани лица или свързани предприятия с представлявания от мен участник не са самостоятелни участници в обявената от Вас поръчка.

Желаем да участваме в процедурата и сме съгласни да изпълним поръчката качествено и в срока, съгласно проекта на договора.

В случай, че бъдем определени за изпълнители, ние ще представим всички документи, необходими за подписване на договора, съгласно документацията за участие в посочения срок от Възложителя.

Нашата оферта е валидна за срок от 90 (деветдесет) дни, считано от крайната дата за представяне на предложенията.

Ние потвърждаваме, че не участваме в нито едно друго предложение за настоящата процедура.

Приемаме начина на плащане – съгласно условията на проекта на договора.

**Приложения:** съгласно приложения списък на документите към офертата, представляващи неразделна част от нея.

### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на представляващия Участника)

\_\_\_\_\_ (дата)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**ДО  
ОБЩИНА КАОЛИНОВО  
ГР. КАОЛИНОВО,  
ПЛ. УКРАЙНА № 4**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за изпълнение на публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: **„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново”** по проект **„Повишаване знанията и уменията на служителите от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“**, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

**ОТ УЧАСТНИК:** \_\_\_\_\_

/посочете фирма/наименованието на участника/.

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:</b>	
Седалище и адрес на управление: • Страна, код, град, община • Квартал, ул., №, • Телефон, факс, • E-mail:	
<b>Единен идентификационен код</b>	
<b>Инд. № по ЗДДС</b>	
<b>Банкови сметки</b> Обслужваща банка • Град, клон, офис • Титуляр на сметката • Банкова сметка (IBAN) • Банков код (BIC)	
<b>Данни за подателя /законния представител/ пълномощника:</b> • Трите имена • Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН • Длъжност • Телефон / факс / e-mail:	

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново“.**

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката, в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

Предлагаме следния срок за подготовка и организация на обученията, считано от момента на уведомление за започване на даденото обучение:

- ✓ "Социални отношения, ефективни преговори и справяне с конфликти"
- ✓ "Ефективно общуване и обслужване на специфични групи граждани"
- ✓ „Умения за управление на стреса и управление на времето“

- .....(словом.....) календарни дни от получаване на заявка от Възложителя;

**Забележка:** Предложенията по показател ПЗ - Предложен срок за подготовка и организация на обучението, считан от момента на уведомление за започването му **се представят като цяло число** - предложенията не може да са по-малки от един календарен ден. **Ще бъдат отстранени** предложения, в които срокът за подготовка и организация на обучението, считан от момента на уведомление за започването му е предложен в различна мерна единица, и/или е предложен срок, който е по-малък от един календарен ден.

Към Техническото предложение прилагаме:

**1. Концепция за изпълнение на поръчката,** която следва да включва информация за организация на изпълнението на дейността и описание на предлаганите услуги, в съответствие с минималните изисквания на Възложителя, примерна програма за провеждане на всяко едно обучение, методи за обучение, оценка на обученията; Описание на предлаганата логистика; Времеви план-график за изпълнение на дейностите; Разпределение на човешкия ресурс на участника, координация между екипа от ключови и неключови експерти за изпълнените на дейността и Възложителя; Начин на взаимодействие и координация с Възложителя.

*Участникът може да включи и друга информация по негова преценка.*

**2. Управление на риска -** Участникът следва да разгледа аспектите и сферите на влияние на описаните рискове в Техническата спецификация; Мерки за въздействие върху изпълнението на договора при възникването на риска; Мерки за недопускане/ предотвратяване на риска; Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.

**Допълнителна информация.** Участникът може да представя всяка допълнителна информация, по своя преценка, която може да бъде необходима за изясняване на неговите предимства и недостатъци при реализацията на проекта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Подаването на настоящата оферта и техническо предложение удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на представляващия Участника)

\_\_\_\_\_ (дата)





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**ДО  
ОБЩИНА КАОЛИНОВО  
ГР. КАОЛИНОВО,  
ПЛ. УКРАЙНА № 4**

**Ц Е Н О В О            П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е**

за изпълнение на публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: „Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново” по проект „Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

**ОТ УЧАСТНИК:** \_\_\_\_\_

/посочете фирма/наименованието на участника/.

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:</b>	
Седалище и адрес на управление: • Страна, код, град, община • Квартал, ул., №, • Телефон, факс, • E-mail:	
<b>Единен идентификационен код</b>	
<b>Инд. № по ЗДДС</b>	
<b>Банкови сметки</b> Обслужваща банка • Град, клон, офис • Титуляр на сметката • Банкова сметка (IBAN) • Банков код (BIC)	
<b>Данни за подателя /законния представител/ пълномощника:</b> • Трите имена • Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН • Длъжност • Телефон / факс / e-mail:	

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: **„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново“.**

**За изпълнение на обществената поръчка предлагаме следната обща цена:**

.....(.....) лв., без вкл. ДДС

или

.....(.....) с вкл. ДДС

Цената е формирана, както следва:

№	Обучение	Единица мярка	Брой единици	Единична цена без ДДС	Сума без ДДС
1	"Социални отношения, ефективни преговори и справяне с конфликти"	участник	30		
2	"Ефективно общуване и обслужване на специфични групи граждани"	участник	20		
3	„Умения за управление на стреса и управление на времето“	участник	30		
<b>ОБЩО</b>					

Посочената обща стойност включва всички разходи по изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително разходи за мобилизация, хонорари на екипа по изпълнението и възнаграждения, социални и здравни плащания, свързани с работата на екипа на изпълнителя, плащания към подизпълнителите, разпечатване на материали за обучение, осигуряване на кафе паузи и други подобни, както и непредвидени разходи и печалба за изпълнителя.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка ще сключим договор по приложения в документацията образец и в законоустановения срок. Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата до изтичане на срока на договора.

Уверяваме Ви, че нашата оферта напълно съответства на изискванията, поставени от възложителя за изпълнението на поръчката.

Подпис и печат: .....

Дата.....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 5*

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
ЗА  
ПРИЕМАНЕ КЛАУЗИТЕ НА ДОГОВОРА**

Долуподписаният/-ната/ .....

ЕГН....., лична карта, № .....изд. на.....г. от....., в качеството ми на ..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на ....., с ЕИК ....., със седалище и адрес на управление.....  
– участник в публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: **„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново”** по проект **„Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“**, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Приемам всички условия на проекта на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

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

Дата. ....

Декларатор: .....  
/подпис и печат/



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 6*

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният: .....

*/собствено, бащино, фамилно име/*

притежаваш/а лична карта № ..... , издадена на ..... от  
МВР....., адрес: .....

*/постоянен адрес/*

в качеството си на ..... на

*/наименование на юридическото лице/*

седалище: ..... , адрес на  
управление: .....

тел./факс: ....., с ЕИК ..... - кандидат за участие в процедура за

възлагане на обществена поръчка, чрез публична покана с предмет: **„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново”** по проект **„Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“**, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

**1.** Не съм осъждан/осъждана с влязла в сила присъда за:

а/ престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – чл. 260 от Наказателния кодекс;

б/ подкуп по чл. 301 – чл. 307 от Наказателния кодекс;

в/ участие в организирана престъпна група по чл. 321 и чл. 321а от Наказателния кодекс;

г/ престъпление против собствеността по чл. 194 – чл. 217 от Наказателния кодекс;

д/ престъпление против стопанството по чл. 219 – чл. 252 от Наказателния кодекс;

**2.** Не съм свързано лице с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

**3.** Представленият от мен участник .....не е в договорни отношения с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя: .....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

За промени в декларираните обстоятелства се задължавам да уведомя писмено Възложителя в 7 – дневен срок от настъпването им.

При подписване на договора за обществена поръчка ще представя документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на горните обстоятелства.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по реда на чл.313 от Наказателния кодекс.

**Забележка:** Попълва се една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Дата: .....

**ДЕКЛАРАТОР:** .....

(подпис, печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

### ДЕКЛАРАЦИЯ

#### за липса на конфликт на интереси

Долуподписаният/-ната/ .....

ЕГН....., лична карта, № ..... изд. на..... г. от....., в качеството ми на ..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на ..... с ЕИК ..... със седалище и адрес на управление..... – участник в публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: **„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново”** по проект **„Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“**, договор с рег. № **М 13-22-65 от 05.08.2014 г.**, Схема за безвъзмездна финансова помощ № **BG051PO002/13/2.2-14**, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

#### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Участникът....., когото представлявам:  
(посочете фирмата на участника)

1. Не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
2. Няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
3. Няма лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПАК.
4. Не е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5. Не се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор

Запознат съм, че Възложителят може едностранно да прекрати сключеният с избрания изпълнител договор, когато:

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

.....2014 г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

### ДЕКЛАРАЦИЯ за участието на подизпълнители

Долуподписаният/-ната/ .....

ЕГН....., лична карта, № ..... изд. на..... г. от....., в качеството ми на ..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на ..... с ЕИК ..... със седалище и адрес на управление..... – участник в публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: **„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново”** по проект **„Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“**, договор с рег. № **М 13-22-65 от 05.08.2014 г.**, Схема за безвъзмездна финансова помощ № **BG051PO002/13/2.2-14**, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Участникът .....(посочете фирмата

на участника), когото представлявам:

1. при изпълнението на горе цитираната обществена поръчка **няма да използва/ще използва** подизпълнители;
2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат .....(изписват се наименованията на фирмите/лицата подизпълнители), които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата;
3. Видът на работите и дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде ..... или общо ..... % от общата стойност на поръчката, в т.ч. участието на подизпълнител: 1. .... (изписва се името на първия подизпълнител) ще извърши следните видове работи ....., които представляват ..... % от общата стойност на поръчката; участието на подизпълнител 2. .... (изписва се името на втория подизпълнител) ще извърши, следните видове работи ....., които представляват ..... % от общата стойност на поръчката .... (и така нататък за всички подизпълнители).

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

..... г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис и печат)





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за съгласие за участие като подизпълнител**

Долуподписаният/ната ..... , с лична карта № ..... , издадена на ..... от ..... с ЕГН..... , в качеството ми на .....на .....

(посочете длъжността)

(посочете фирмата на участника)

във връзка с обявената обществена поръчка – по реда на глава осма „а” от Закона за обществените поръчки /чрез публична покана/ с предмет: „Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново” по проект „Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., Приоритетна ос II, „Управление на човешките ресурси”, 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” по бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14 по ОПАК

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Ние, ..... сме съгласни да участваме като (посочете лицето, което представлявате) подизпълнител на ..... при изпълнение на .....(посочете участника, на който сте подизпълнител) горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

.....

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

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме като участник в горепосочената процедура.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме документи, съгласно посочените изисквания от Възложителя в документацията за обществената поръчка

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

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_  
(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**

**СПИСЪК ЗА ИЗПЪЛНЕНИ УСЛУГИ**

Долуподписаният/-ната/ .....

ЕГН....., лична карта, № .....изд. на.....г. от....., в качеството ми на ..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на ....., с ЕИК ....., със седалище и адрес на управление..... – участник в публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: „Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново” по проект „Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II. „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

Представленият от мен участник е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата, следните услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката:

№ по ред	Предмет на услугата	Начална дата на изпълнение	Крайна дата на изпълнение	Стойност на услугата в лева без ДДС	Възложител – адрес, телефон, факс, електронна поща
1.					
2.					

**Опис на удостоверенията, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган**

- 1.....
- 2.....

(или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.....)

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

Дата: ..... г.

Подпис и печат:

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, данните, посочени в таблицата се представят съгласно условията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**

**СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЕКИПА ОТ ЕКСПЕРТИ, ОТГОВАРЯЩИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

Долуподписаният/-ната/ .....

ЕГН....., лична карта, № .....изд. на.....г. от....., в качеството ми на ..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на ....., с ЕИК ..... със седалище и адрес на управление..... – участник в публична покана по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет: **„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново”** по проект **„Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“**, договор с рег. № **М 13-22-65 от 05.08.2014 г.**, Схема за безвъзмездна финансова помощ № **BG051PO002/13/2.2-14**, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

**ДЕКЛАРИРАМ, че**

1. При изпълнението на поръчката ще ползваме следният екип от експерти:

Име, презиме, фамилия	Позиция по договора	Общ професионален опит (години)	Образование, квалификация	Специфичен професионален опит по изискванията на Възложителя

**Забележка:** Участникът може да посочи и другите експерти, които ще участват при изпълнение на поръчката.

Дата: ..... 2014 г.

Подпис и печат: .....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

### АВТОБИОГРАФИЯ

Позиция по договор:.....

#### 1. ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Трите имена	
Дата на раждане	
Място на раждане	
Адрес	
Телефон, факс	
Електронна поща	

#### 2. ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА

##### 2.1. Вид и степен на завършено висше образование

Учебно заведение [от дата – до дата]	Образователно-квалификационна степен	Специалност

##### 2.2. Допълнителна квалификация

Учебно заведение [от дата – до дата]	Курс/ Програма Наименование	Сертификати/ Удостоверения

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

#### 3. НАСТОЯЩА МЕСТОРАБОТА И ДЛЪЖНОСТ

.....  
.....  
.....

#### 4. ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

*Посочете организациите, в които сте работили, като започнете с последната; други ангажименти (свободна професия, самонает и др.)*

##### 4.1. Професионален опит, свързан с предмета на обществената поръчка и длъжността

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората


#### 4.2. Професионален опит в други области

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

#### 5. ЧУЖДИ ЕЗИЦИ

Оценка от 1 до 5 за степен на владеене на езика (5 – отлично, 1 – основно)

Ако притежавате сертификати и удостоверения за владеене на съответния език, отбележете ги в последната колона.

Език	Писмено	Говоримо	Диплома/Сертификат

#### 6. КОМПЮТЪРНИ И ДРУГИ УМЕНИЯ

.....

.....

.....

#### 7. ОСНОВНИ КВАЛИФИКАЦИИ, свързани с предмета на обществената поръчка и длъжността

.....

.....

.....

#### 8. ДРУГА СЪЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

.....

#### 9. УДОСТОВЕРЯВАНЕ:

Аз, долуподписаният(ата), с настоящото удостоверявам, че настоящата автобиография вярно описва мен, квалификациите и опита ми.

#### 10. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА ОБСТОЯТЕЛСТВОТО ПО ЧЛ. 8, АЛ. 8, Т. 2 ОТ ЗОП



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*[оставя се върното твърдение, а другото се изтрива],*

С представянето на настоящата автобиография декларирам, че не съм бил ангажиран от Възложителя, като външен експерт при изработването на техническата спецификация и/или на методиката за оценка на офертите на настоящата обществена поръчка.

или

Участвал съм като външен експерт при изработването на техническата спецификация и/или на методиката за оценка на офертите на настоящата обществена поръчка, но документите, в чието изработване съм участвал са променени така, че не предоставят на този участник предимство пред останалите участници в процедурата.

## **11. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА АНГАЖИРАНост**

На разположение съм да участвам в работата по настоящата обществена поръчка за срока на изпълнение, както изискват отговорностите ми.

Задължавам се да участвам в изпълнението на поръчката, като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането ѝ от Възложителя и да работя, в съответствие с офертата на настоящия участник, за качествено изработване на предмета на поръчката.

Дата: \_\_\_\_\_

*Ден/месец/година*

*[Подпис на експерт]*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

### ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

№ ...../.....

Днес, .....2014 г., в гр. София ,

**ОБЩИНА КАОЛИНОВО**, с адрес: гр. Каолиново, пл. "Украйна" № 4, ЕИК 000931881, представлявана от **Нида Ахмедов** – кмет на община Каолиново, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и .....**главен счетоводител**

и

....., със седалище и адрес на управление  
....., с ЕИК: .....  
представлявано от ..... в качеството му на .....В  
търговското дружество, от друга страна, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

се сключи настоящият договор, с който страните се споразумяха за следното:

#### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема и се задължава да изпълни услуга по обществена поръчка с предмет, **„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетенции на служителите на общинска администрация Каолиново”** по проект **„Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“**, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II. „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., срещу което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да му плати възнаграждение в размер, по начин и в срокове, определени в раздел II от настоящия договор.

(2) Дейностите по ал. 1 ще бъдат осъществени в съответствие с Техническата спецификация – **Приложение № 1**, Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – **Приложение № 2** и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – **Приложение № 3**, неразделна част от настоящия договор.

#### II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 2 (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ общо възнаграждение /крайна цена/ в размер до ....., **без ДДС**, представляващи ..... **с ДДС**, съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – **Приложение 3**, неразделна част от договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(2) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на дейностите, посочени в чл. 1, ал. 1 от настоящия договор, Техническата спецификация на Възложителя и Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващи неразделна част от настоящия договор.

(3) Цената, посочена в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващо неразделна част от настоящия договор, е крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна, освен ако промяната не се изразява в намаляване на договорените цени в интерес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 3. (1)** Възнаграждението по чл. 2, ал. 1 се заплаща както следва:

1. **Авансово плащане** - в размер на 10% от стойността на договора, платимо в срок от 10 (десет) календарни дни от датата на подписване на договора, след предоставяне на фактура оригинал;

2. **Окончателно плащане**, представляващо разликата между реално извършените и приети дейности, свързани с реализацията на обучението и платените средства по т. 1, дължимо в срок до 30 дни от приемането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ окончателен отчет за изпълнение на поръчката, окончателен приемо-предавателен протокол от двете страни и издаване на фактура оригинал от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Във фактурите, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указан следният текст: *"Разходът е по проект „Повишаване знанията и уменията на служители от администрацията на Община Каолиново чрез обучения в страната“, договор с рег. № М 13-22-65 от 05.08.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*

(3) Протоколите по чл. 9, ал. 1, 3 и 4, както и одобряването на замяната на експертите по чл. 14, ал. 3 се подписват за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от лицето по чл. 8.

(4) Плащанията по настоящия договор ще се извършват в лева по банков път по следната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**БАНКА:** , клон/ офис .....  
**ВІС код на банката:** .....  
**IBAN:** .....

### III. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОКОВЕ

**Чл. 4. (1)** Договорът влиза в сила от датата на подписването му.

(2) Срокът за изпълнение на договора е до 9 (девет) месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор.

(3) Сроковете за подготовка и организация на всяко отделно обучение, считано от момента на уведомление за започване на даденото обучение, са:

- ✓ **"Социални отношения, ефективни преговори и справяне с конфликти"**
- ✓ **"Ефективно общуване и обслужване на специфични групи граждани"**
- ✓ **„Умения за управление на стреса и управление на времето“**

- .....(словом.....) календарни дни;





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**(4)** Във всички случаи срокът за изпълнение на договора не може да е по-дълъг от установения краен срок за изпълнението на Проекта в Договора за отпускане на безвъзмездната финансова помощ, по който е отпуснато финансирането на настоящия договор.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

##### **Чл. 5. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. Да изпълни възложената му работа в съответствие с изискванията на Възложителя от документацията за участие, офертата и условията на този договор;
2. Да изпълни възложената му работа в съответствие с разпоредбите на действащото законодателство и по-специално на Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006; Регламент на Европейския парламент и на Съвета № 1081/2006 г., Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 г.; Постановление № 62/21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г. (обн. ДВ., бр. 27 от 2007 г.); Постановление № 231/20.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007-2013 г. (обн. ДВ., бр. 78 от 2007 г.);
3. Да предостави предвидените в Техническата спецификация и в Техническата оферта услуги;
4. При извършването на услугата ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва задължително да спазва изискванията за публичност, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006. Подробна информация за необходимите изисквания се съдържа в Задължения на изпълнителя за осигуряване на информация и публичност – част от Техническата спецификация – Приложение № 1.
5. Да осигури достатъчно на брой експерти с необходимата квалификация за качествено изпълнение на договора, в рамките на указания в чл. 4 срок, съгласно Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
6. Да организира и съгласува работата на експертите по т. 5;
7. Да не заменя експерт от екипа за изпълнение на предмета на обществената поръчка без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
8. Да приема и разглежда всички писмени възражения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно недостатъците, допуснати при изпълнение на поръчката, и да ги отстранява за своя сметка;
9. Да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;
10. Да съхранява документацията по предходната точка за период от 3 години след закриването на оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК) или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

11. 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 Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), 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 националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др.;

12. Да запази поверителността на всички предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на ОПАК в съответствие с чл. 89 (3) от Регламент на Съвета 1083/2006 г.;

13. Да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на възникване на нередност в срок от пет работни дни от разкриване на нередността. Под „нередност” следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет;

14. Да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

15. Да не сключва договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

16. Да възстанови неправомерно получени суми, следствие от допуснати нередности по изпълнението на настоящия договор;

17. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпореджания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност за качеството на изпълнението на услугите, предвидени в Техническата спецификация за изпълнение на поръчката.

**(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да получи уговореното в договора възнаграждение, при условията и сроковете на настоящия договор;

2. Да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията си по настоящия договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко или косвено свързани или необходими за изпълнение предмета на настоящия договор.

**Чл. 6. (1)** Ако бъде установено с влязло в сила съдебно решение или ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ разберат, че с изготвянето, въвеждането и използването на продуктите, изготвени при изпълнението на настоящия договор, е нарушено авторско право на трета страна, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването на продукта:

1. чрез промяната му, или;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица, или;

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третата страна, правата на която са нарушени.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените щети вследствие на съдебно признато нарушение на авторски права.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в 7-дневен срок от узнаването им. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да иска привличането на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален съдебен процес за нарушено авторско право.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. Да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорни задължения. Указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му правомощие са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;

2. Да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от договореното;

3. Да одобри или да не одобри замяна на експерт, когато това се налага;

4. Да не плати разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПАК.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да заплати уговорената цена по начина и в срокове, уговорени в чл. 3 от настоящия договор, освен в случаите по ал. 1, т. 4;

2. Да оказва необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при и по повод изпълнение на задълженията му по настоящия договор;

3. Да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходими документи, информация и данни, пряко или косвено свързани или необходими за изпълнение предмета на настоящия договор;

4. Да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за становището си относно предоставените му за одобрение документи по реда на чл. 9;

5. Да приеме готовите продукти, ако същите са изработени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в договорените вид, срокове, качество и количество.

## VI. КОМУНИКАЦИЯ

**Чл. 8.** За реализирането целите на настоящия договор, страните определят следните лица:

1. ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

....., Ръководител на проект ..... Г., .....  
тел./факс, моб. тел., e-mail:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 2. ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

– отговорно лице/а по договора  
длъжност  
тел./факс ../, моб. тел., e-mail:

## VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

**Чл. 9. (1)** Извършените, съгласно предмета на договора услуги ще се отчитат чрез доклад от извършеното обучение/ събитие, като за целта се представят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение с приемо-предавателен протокол. Докладът трябва да се представи в срок до 10 календарни дни от приключването на обучението/ събитието и да има следните приложения, които са предварително съгласувани с Възложителя:

- Анкетни карти и обобщена информация от тях;
- Присъствени списъци, програма от мероприятиято;
- Копие от размножени материали, предоставените на присъстващите за дадено събитие;
- Снимков материал и/или видеоматериал;
- Други приложими документи.

**(2)** В срок от пет работни дни от представянето им ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

**(3)** В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобри документите в срока по ал. 2 се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

**(4)** Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(5)** В случай, че в определения срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отстрани недостатъците, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да ги отстрани сам за негова сметка или да иска съразмерно намаление на цената.

**(6)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен в срока по чл. 9, ал. 2 писмено да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за установените в съответствие с чл. 9, ал. 4 и 5 недостатъци.

**Чл. 10. (1)** За извършените услуги ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя окончателен отчет за изпълнение на поръчката в срок до 15 дни от последното проведено обучение/събитие.

**(2)** Окончателният отчет се одобрява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол от двете страни. Окончателният приемателно-предавателен протокол се подписва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 3 дни от представянето му от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## VIII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

**Чл. 11. (1)** При просрочване изпълнението на задълженията по този договор неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,2% на ден от стойността на договора, но не повече от 5% (пет на сто) от стойността на договора. При достигане на максималния размер на неустойката изправната страна има право да прекрати договора едностранно с писмено уведомление до другата страна.

**(2)** При некачествено изпълнение на задълженията по договора, освен правата по чл. 9, ал. 4 и 5 и чл. 10, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право и на неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на договора..

**Чл. 12. (1)** При прекратяване на договора, поради виновно неизпълнение на някоя от страните по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на договора.

**(2)** При прекратяване на договора по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и заплащане на стойността на извършените до датата на прекратяването дейности въз основа на двустранно съставен и подписан констативен протокол за извършените неизплатени дейности.

**Чл. 13.** Страните си запазват правото да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките на общо основание.

## IX. ЕКИП ОТ ЕКСПЕРТИ

**Чл. 14. (1)** За изпълнение предмета на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява екип от експерти, посочени в офертата, неразделна част от този договор.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да сменя лицата, посочени в офертата му, без предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(3)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по своя инициатива предлага смяна на ключов експерт в следните случаи:

1. При смърт на експерта;
2. При невъзможност да изпълнява възложената му работа, поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерта;
3. При необходимост от замяна на експерта поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
4. Когато експерта бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. При лишаване на експерта от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор.

**(4)** В случаите по ал. 3 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено уведомление, в което мотивира предложението си за смяна на експерта и прилага доказателства за наличието на някое от основанията по горната алинея. С уведомлението ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага експерт, който да замени досегашния експерт като новият експерт трябва да



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

притежава еквивалентна квалификация като тази на заменяния експерт и професионален опит, не по-малък от неговия.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложението експерт. При отказ от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да приеме предложението експерт, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага друг експерт с ново уведомление по реда на ал. 4.

(6) Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерта, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(7) В случай, че даден експерт не е сменен незабавно и е минал период от време, преди новият експерт да поеме неговите функции, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да назначи временен служител до идването на новия експерт, или да предприеме други мерки, за да компенсира временното отсъствие на този експерт.

## Х. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

**Чл. 15 (1)** Непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страната по договора при полагане на дължимата грижа не е могла или не е била длъжна да предвиди или предотврати, и които са възникнали след сключването на договора.

(2) Не е налице непреодолима сила, когато съответното събитие е настъпило вследствие на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа това събитие е можело да бъде предотвратено.

(3) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, не може да се позовава на нея, ако не е изпълнила задължението си по предходната алинея.

**Чл. 16. (1)** Някоя от страните по договора не носи отговорност за неизпълнение или забавено изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило събитие, което може да бъде определено като непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Ако страните са били в забава преди възникването на непреодолимата сила, те не могат да се позовават на последната при неизпълнение на задълженията си по настоящия договор.

**Чл. 17. (1)** Страната, която се позове на обстоятелство от извънреден характер по смисъла на чл. 15, ал. 1, което е причина за неизпълнение на задължения по договора, е длъжна в петдневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно за преустановяване на въздействието на непреодолимата сила, както и какви са възможните последици от нея за изпълнението на договора.

(2) Към известието по ал. 1 се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването, естеството, размера на непреодолимата сила и причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение.

(3) В случай че някое от доказателствата по ал. 2 се издава от компетентните органи в срок, по-дълъг от посочения в ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна с известието по ал. 1 да съобщи за това



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

обстоятелство и в петдневен срок след предоставянето на съответното доказателство от компетентния орган да уведоми другата страна и да ѝ представи доказателството.

(4) При неуведомяване по ал. 1 се дължи обезщетение за настъпилите вреди.

**Чл. 18 (1)** При позоваване на непреодолима сила страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна да предприеме всички възможни мерки, за да ограничи последиците от настъпването на събитието.

(2) Страната е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

**Чл. 19. (1)** Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, ведно с уведомлението по чл. 17, ал. 1 изпраща до другата страна уведомление за спиране на изпълнението на договора до отпадане на непреодолимата сила.

(2) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които са определени като непреодолима сила в уведомлението по чл. 17, ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие в петдневен срок уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(3) Ако след изтичане на петдневния срок по ал. 2, страната, която е дала известието за спиране по ал. 1, не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, втората страна писмено с известие уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и иска от първата страна да даде известие за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 5 (пет) дни.

(4) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 3, страната, която е дала известието по ал. 1, не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

**Чл. 20 (1)** Срокът за изпълнение на договора се удължава с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била надлежно уведомена и е приела съществуването ѝ, на база на представените документи и доказателства.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да направи необходимото, за да сведе до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови веднага щом обстоятелствата позволят това.

(3) Срокът за изпълнение се удължава с периода на забавянето на изпълнението на договора и се възстановява от получаването на уведомлението по чл. 19, ал. 2.

(4) За периода на спиране на изпълнението плащанията по договора не се дължат.

**Чл. 21. (1)** Когато обстоятелствата от извънреден характер, които се определят като непреодолима сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност за изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие уведомява насрещната страна за това обстоятелство.

(2) След получаване на известието по ал. 1, насрещната страна има право да прекрати договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 22.** Настоящият договор се прекратява:

1. С пълното (навременно, точно и цяло) изпълнение на всички задължения на страните по договора;
2. С писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;
3. Едностранно от изправната страна с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие до другата страна при съществено виновно неизпълнение на задълженията ѝ по договора;
4. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай че:
  - а) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
  - б) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.
5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

## XII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 23.** Този договор не подлежи на изменение или допълнение, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

**Чл. 24 (1)** Всички съобщения и уведомления между страните, във връзка с изпълнението на настоящия договор, ще се извършват в писмена форма и ще са валидни, ако са подписани от упълномощените лица.

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

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Адрес:.....

.....

Факс:.....

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

Адрес: гр. Каолиново,

пл. Украйна № 4

Факс: .....

**(3)** При промяна на данните по ал. 2, съответната страна е длъжна да уведоми другата в петдневен срок от настъпване на промяната.

**(4)** За дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването - при ръчно предаване на съобщението/уведомлението
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на приемането - при изпращане по факс.

**Чл. 25.** За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл. 26.** Възникналите спорове по приложението на настоящия договор се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие спорът се отнася пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**Чл. 27.** Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от този договор са:

1. Приложение 1: Техническа спецификация
2. Приложение 2. Техническо предложение на изпълнителя
3. Приложение 3: Ценово предложение на изпълнителя

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....

.....