



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДОГОВОР

№ C 13-22-1-13/21.04.2014 г.

Днес, 21.04.2014 г. в гр. София между:

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

ЕТ „ВЕРСА – ВЕРА ГАВРИЛОВА“ ЕИК 831716009, с адрес: гр. София 1000, ул. „Мадрид“ № 11 представлявано от Вера Кочова Гаврилова, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

Настоящият договор се сключва на основание чл. 101е от ЗОП и Протокол на комисията, назначена със Заповед № ОПАК 09-07/30.06.2014 г. на изпълнителния директора на ИПА, утвърден от възложителя на год. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** във връзка проведена процедура по реда на глава осма“а“ от ЗОП в изпълнение на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление“, в изпълнение на Договор № С 13-22-1/16.04.2014, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава срещу възнаграждение да изпълни услуги за Обезпечаване на дейностите по информация и публичност по проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление“ в изпълнение на Договор № С 13-22-1/16.04.2014, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Техническата спецификация и Офертата на изпълнителя.

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

II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. (1) Цената на услугата е в размер 22 145.00 (двадесет и две хиляди сто четиридесет и пет) лв. без включен ДДС и 26 574.00 (двадесет и шест хиляди петстотин седемдесет и четири) лв. с включен ДДС, и е формирана както следва:

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление“, в изпълнение на Договор № С13-22-1/16.04.2014, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

| № | Наименование на услугата | Ед. мярка | Брой единици | Единична цена без ДДС | Стойност без ДДС |
|----|---|--------------|-----------------|-----------------------------|---------------------|
| 1. | Национална конференция за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА – за 100 участника.* <i>(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на 12 лв. без ДДС)</i> | Брой | 1 | 1200,00 | 1200,00 |
| 2. | Конференция за оповестяване на началото на проекта (наем зала, наем на техника, кафе-пауза, кетъринг за 100 участника).* <i>(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на 12 лв. без ДДС)</i> | брой | 1 | 1200,00 | 1200,00 |
| 3. | Конференция за приключване на проекта и оповестяване постигнатите резултати за 100 участника.* <i>(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на 12 лв. без ДДС)</i> | брой | 1 | 1200,00 | 1200,00 |
| 4. | Публикуване на прес съобщение в медиите | Брой | 4 | 500,00 | 2000,00 |
| 5. | Банери за популяризиране на проекта | Брой | 3 | 320,00 | 960,00 |
| 6. | Постери за популяризиране на проекта | Брой | 3 | 300,00 | 900,00 |
| 7. | Информационни брошури за целите, дейностите и постигнатите резултати от проекта | Брой | 200 | 6,00 | 1200,00 |
| 8. | Информационни дипляни с информация относно проекта | Брой | 1500 | 2,33 | 3 495,00 |

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

| № | Наименование на услугата | Ед. мярка | Брой единици | Единична цена без ДДС | Стойност без ДДС |
|----|---|--------------|-----------------|-----------------------------|---------------------|
| 9. | <p>Информационни и рекламни материали</p> <p><i>1 (един) пакет информационни и рекламни материали съдържа</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Картонени папки с визуализация относно проекта</i> <i>• Химикалки с визуализация относно проекта</i> <i>• Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта</i> <i>• Тефтери с визуализация относно проекта</i> | Пакет | 300 | 33,30 | 9 990,00 |

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

(3) Цената по ал.1. се изплаща поетапно в лева, по банков път, по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: IBAN BG95BPBI79401031757501, BIC BPBIBIBGSF, при Пощенска банка – ЮРОБАНК И ЕФ ДЖ, клон София, в срок до 30 календарни дни след представяне на документите по чл. 8 за изпълнение на съответната дейност и издадена от Изпълнителя фактура за дължимото плащане.

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

Получател: Институт по публична администрация (ИПА)

Адрес: гр. София 1000, ул. "Сердика" № 6-8

ЕИК / Булстат: 130403691

ЕИК по ДДС: BG 130403691

Получил фактурата: Доц. Георги Манлиев

Номер на документа, дата и място

В описателната им част следва да се впише следния текст:

„Разходът се извършва по проект № С13-22-1/16.04.2014 „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление” по ОПАК“.

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

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.3. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни предмета на настоящия Договор, качествено в определените срокове и в съответствие с изискванията посочени в техническото задание;
2. Да отстранява за своя сметка допуснатите грешки и направени пропуски,

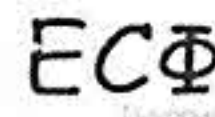
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

констатирани с двустранен протокол;

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

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да спазва условията по членовете 1, 3, 4, 5, 7, 15 и 16 от Общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“ (Приложение 2 към настоящия договор).

Чл.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

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

Чл.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да приеме изпълнението от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор;
2. Да заплати дължимата цена по реда и при условията на настоящия договор;
3. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично писмено упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава.

Чл.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

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

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

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

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

IV. СРОК НА ДОГОВОРА

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

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

VI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

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

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

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

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

VII. СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ

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

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

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

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта.

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

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

VIII. НЕРЕДНОСТИ

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

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

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

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

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

IX. НЕУСТОЙКИ

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

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

(3) При забава за изпълнение на задължението за заплащане на цената по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1%



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

от стойността на дължимото плащане по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от цената на договора.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

1. По взаимно съгласие между страните, направено писмено;
2. От страна на възложителя, по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП;
3. Едностранно, с двуседмично писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява задължение по договора;

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

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

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

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

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

ХІ. ИЗМЕНЕНИЯ НА ДОГОВОРА

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

ХІІ. ОБЩИ УСЛОВИЯ

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

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

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:
Приложение № 1 – Техническа спецификация
Приложение № 2 – Оферта на изпълнителя;
Приложение № 3 - Общи условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА ИПА:

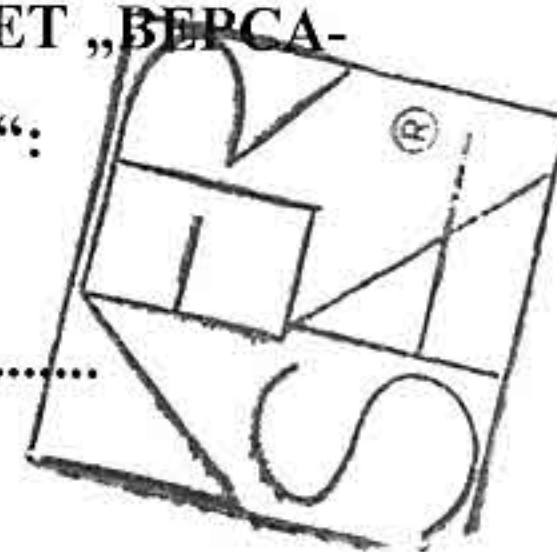
.....
/доц. Георги Манлиев/



За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

УПРАВИТЕЛЯ НА ЕТ „ВЕРСА-
ВЕРА ГАВРИЛОВА“:

.....
/ Вера Гаврилова /



ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

.....
/Десислава Бимбашева/

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

11. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

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

1. Обект и предмет на поръчката

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

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

2. Информация за източника на финансиране

Настоящата обществена поръчка се провежда във връзка с изпълнението на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”, договор за безвъзмездна финансова помощ (БФП) № С13-22-1/16.04.2014г., схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-15, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

Целите на проекта са:

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

- Задълбочаване на сътрудничеството между българския ИПА и сходни институции в страни-членки на ЕС.

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

3. Максимална стойност

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

Отделните дейности имат следните максимални прогнозни стойности:

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

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

4. Изисквания към изпълнението на поръчка

| № | Изисквания за изпълнение на услугата | Количество |
|----|---|------------|
| 1. | <p>Организиране на Национална конференция за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА</p> <p>Услугата обхваща осигуряване на наем на зала и техника, кетъринг, кафе-паузи за 100 участника.</p> <p>Място на провеждане: град София., хотел мин. 3 звезди</p> <p>Продължителност: 1 ден (не се предвиждат нощувки)</p> <p>Срок на провеждане: в периода януари – февруари 2015 г.</p> <p>Кетърингът трябва да включва мин. 2 кафе паузи и един обяд(или вечеря в зависимост от програмата на събитието)</p> <p>Кафе паузата следва да включва минерална вода, кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени.</p> <p>Обядът (или вечерята) трябва да бъде на блок маса с меню от салати, студени и/или топли предястия, основни ястия, десерти, напитки. Менюто се съгласува и одобрява от възложителя.</p> <p>Изпълнителят е отговорен за регистрацията на участниците, раздаването на предоставените от Възложителя материали, водене на присъствен списък и осигуряване на снимков материал, като трябва да осигури необходимия брой персонал за изпълнение на тези задължения.</p> | 1 брой |
| 2. | <p>Организиране на Конференция за оповестяване на началото на проекта</p> <p>Услугата обхваща наем зала, наем на техника, кафе-пауза, кетъринг за 100 участника.</p> <p>Място на провеждане: град София., хотел мин. 3 звезди</p> <p>Продължителност: 1 ден (не се предвиждат нощувки)</p> <p>Период на провеждане: юли – септември 2014 г.</p> <p>Кетърингът трябва да включва мин. 2 кафе паузи и един обяд (или вечеря в зависимост от програмата на събитието).</p> <p>Кафе паузата следва да включва минерална вода, кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени.</p> <p>Обядът (или вечерята) трябва да бъде на блок маса с меню от салати, студени и/или топли предястия, основни ястия, десерти,</p> | 1 |

| № | Изисквания за изпълнение на услугата | Количество |
|----|--|------------|
| | <p>напитки. Менюто се съгласува и одобрява от възложителя.</p> <p>Изпълнителят е отговорен за регистрацията на участниците, раздаването на предоставените от Възложителя материали, водене на присъствен списък и осигуряване на снимков материал, като трябва да осигури необходимия брой персонал за изпълнение на тези задължения.</p> | |
| 3. | <p>Организиране на Конференция за приключване на проекта и оповестяване постигнатите резултати</p> <p>Услугата обхваща наем зала, наем на техника, кафе-пауза, кетъринг за 100 участника.</p> <p>Място на провеждане: град София., хотел мин. 3 звезди</p> <p>Продължителност: 1 ден (не се предвиждат нощувки)</p> <p>Срок на провеждане: юли - септември 2015 г.</p> <p>Кетърингът трябва да включва мин. 2 кафе паузи и едни обяд (или вечеря в зависимост от програмата на събитието)</p> <p>Кафе паузата следва да включва минерална вода, кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени.</p> <p>Обядът (или вечерята) трябва да бъде на блок маса с меню от салати, студени и/или топли предястия, основни ястия, десерти, напитки. Менюто се съгласува и одобрява от възложителя.</p> <p>Изпълнителят е отговорен за регистрацията на участниците, раздаването на предоставените от Възложителя материали, водене на присъствен списък и осигуряване на снимков материал, като трябва да осигури необходимия брой персонал за изпълнение на тези задължения.</p> | 1 брой |
| 4. | <p>Публикуване на прес съобщение в медиите</p> <p>Прес съобщенията трябва да бъдат публикувани в национални вестници/списания, да са до 4500 символа с включена визуализация по проекта.</p> <p>Срок за публикуване: Прес съобщенията ще бъдат публикувани при провеждането на конференциите както следва:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Едно прес съобщение преди провеждането на Конференцията за оповестяване на началото на проекта 2. Две прес съобщения преди провеждането на Конференцията за за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА 3. Едно прес съобщение преди провеждането на Конференцията за оповестяване на началото на проекта <p>Текстът ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят</p> | 4 броя |

| № | Изисквания за изпълнение на услугата | Количество |
|----|--|------------|
| | трябва да изготви предпечат на прес съобщението и Възложителят да го одобри. Избраните национални вестници/списания, в които ще се направи публикацията, трябва да бъдат одобрени от Възложителя. | |
| 5. | Банери за популяризиране на проекта Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на банерите. Текстът, който трябва да съдържат банерите ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри. <i>Размер 80/200 см. на винил висока резолюция, със поставяне (стойки метални)</i> | 3 броя |
| 6. | Постери за популяризиране на проекта. Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на постерите. Текстът, който трябва да съдържат постерите ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри. <i>Размер 80/160 см, 170-200 грама фотохартия</i> | 3 броя |
| 7. | Информационни брошури за целите, дейностите и постигнатите резултати от проекта Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на информационните брошури. Текстът, който трябва да съдържат броширите ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри. <i>Размер А5, корица 200 гр. гланц, печат 4+4, тяло 16 страници, 130 гланц, печат 4+4, телчета</i> | 200 броя |
| 8. | Информационни дипляни с информация относно проекта Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на информационните дипляни. Текстът, който трябва да съдържат дипляните ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри. <i>Листовка - Размер А4, печат 4+4, гланц 115 гр., 2 гънки</i> | 1500 броя |
| 9. | Информационни и рекламни материали | 300 пакета |

| № | Изисквания за изпълнение на услугата | Количество |
|--|---|------------|
| | 1 пакет информационни и рекламни материали съдържа <ul style="list-style-type: none"> • Картонени папки с визуализация относно проекта • Химикалки с визуализация относно проекта • Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта • Тефтери с визуализация относно проекта | |
| <p>Картонени папки с визуализация относно проекта Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на папките. <i>Размер на папката А4+ (свободно да събира 50 листа А4), печат 4+0, лепен вътрешен джоб с прорез за визитка, картон 300 гр., едностранен ламинат</i></p> <p>Химикалки с визуализация относно проекта Услугата обхваща дизайн, поставяне на визуализацията относно проекта и доставка на химикалките. <i>Печат на лого и текст 4 цвята</i></p> <p>Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта Услугата обхваща дизайн, поставяне на визуализацията относно проекта и доставка на флаш паметите. <i>Печат на текст и лого 4 цвята</i></p> <p>Тефтери с визуализация относно проекта Услугата обхваща дизайн, поставяне на визуализацията относно проекта и доставка на тефтерите. <i>Тефтери с кожена подвързия, печат на първа корица един цвят на текст и лого</i></p> | | |

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

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

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

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

Инвестиции в хората” и логото и слоганът на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие“, както и логото на ИПА.

5. Сроқ за изпълнение

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

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

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

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

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

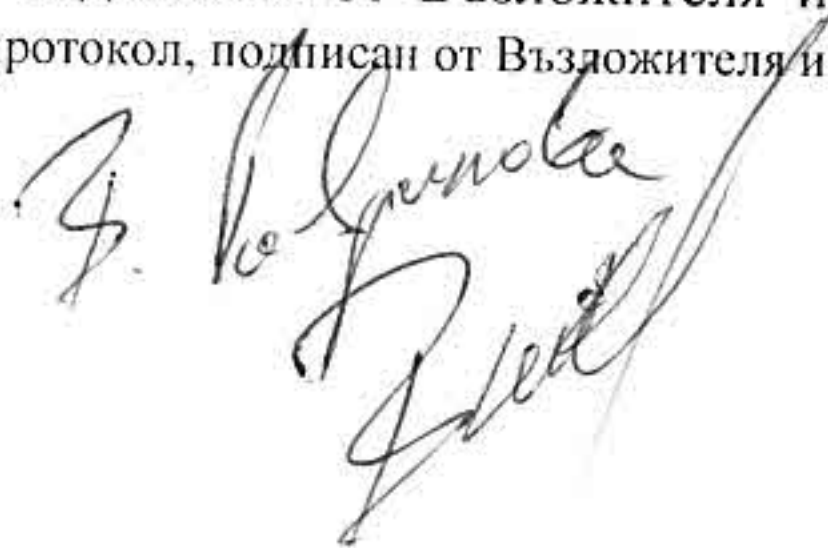
6. Изисквания за отчитане на дейностите

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

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

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

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





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ №1

ОФЕРТА

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

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

I. ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИКА

Настоящата оферта е подадена от: ЕТ „ВЕРСА-ВЕРА ГАВРИЛОВА“

/наименование на участника/

и подписана от: ВЕРА КОЧОВА ГАВРИЛОВА

/три имена/

в качеството и на Управител

/длъжност/

II. АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

1. Адрес: гр. София, ул. МАДРИД № 11

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

Телефон №: 0887 652 011

факс №:

e-mail: a.gavrilov@abv.bg

2. Лице за контакти ВЕРА КОЧОВА ГАВРИЛОВА

Длъжност: Управител

Лична карта № 644623617, издадена на 04.04.2013г. от МВР- София

телефон / факс: 0887 652 011

3. Обслужваща банка: Пощенска банка - ЮРОБАНК И ЕФ ДЖ кл. СОФИЯ
Сметката, по която ще бъде възстановена гаранцията за участие:

IBAN BG95BPBI79401031757501

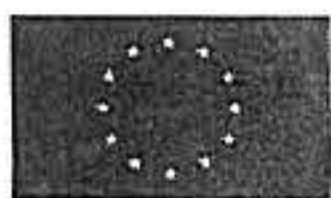
BIC BPBIBGSF

Титуляр на сметката: ЕТ „ВЕРСА-ВЕРА ГАВРИЛОВА“

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

IBAN BG95BPBI79401031757501

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен
капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BIC BPBIBGSF

Титуляр на сметката: ЕТ „ВЕРСА-ВЕРА ГАВРИЛОВА“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура по реда на Глава осем „а“ от Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка с предмет: обезпечаване на дейностите по информация и публичност по проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление“ в изпълнение на Договор № С 13-22-1/16.04.2014, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, и подаваме настоящата оферта при условията, обявени в тази документация и приети от нас.

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

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

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

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

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

5. Представяме нашето предложение за изпълнение на поръчката:

5.1. Организация и логистика на конференциите:

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В рамките на проекта се предвиждат организация на 3 броя конференции, а именно:

Конференция 1: Организиране на Национална конференция за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА

Брой участници: 100 участника.

Място на провеждане: град София., хотел мин. 3 звезди

Продължителност: 1 ден (не се предвиждат нощувки)

Срок на провеждане: в периода януари – февруари 2015 г.

Изпълнителя предвижда кетърингът да включва минимум 2 кафе паузи и един обяд (или вечеря в зависимост от програмата на събитието). Кафе паузата следва да включва минерална вода, кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени.

Обядът (или вечерята) се предвижда да бъде на блок маса с меню от салати, студени и/или топли предястия, основни ястия, десерти, напитки. Менюто ще се съгласува с Възложителя.

Изпълнителят е отговорен за регистрацията на участниците, раздаването на предоставените от Възложителя материали, водене на присъствен списък и осигуряване на снимков материал, като трябва да осигури необходимия брой персонал за изпълнение на тези задължения. За целта Изпълнителя предвижда осигуряване на Технически сътрудник за събитието.

Конференция 2: Организиране на Конференция за оповестяване на началото на проекта

Организиране на Конференция за оповестяване на началото на проекта

Брой участници: 100 участника.

Място на провеждане: град София., хотел мин. 3 звезди

Продължителност: 1 ден (не се предвиждат нощувки)

Период на провеждане: юли – септември 2014 г.

Изпълнителя предвижда кетърингът да включва минимум 2 кафе паузи и един обяд (или вечеря в зависимост от програмата на събитието).

Кафе паузата следва да включва минерална вода, кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени.

Обядът (или вечерята) се предвижда да бъде на блок маса с меню от салати, студени и/или топли предястия, основни ястия, десерти, напитки. Менюто ще се съгласува с Възложителя.

Изпълнителят е отговорен за регистрацията на участниците, раздаването на предоставените от Възложителя материали, водене на присъствен списък и осигуряване на снимков материал, като трябва да осигури необходимия брой персонал за изпълнение на тези задължения. За целта Изпълнителя предвижда осигуряване на Технически сътрудник за събитието.

Конференция 3: Организиране на Конференция за приключване на проекта и оповестяване постигнатите резултати

Брой участници: 100 участника.

Място на провеждане: град София., хотел мин. 3 звезди

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Продължителност: 1 ден (не се предвиждат нощувки)

Срок на провеждане: юли - септември 2015 г.

Изпълнителя предвижда кетърингът да включва минимум 2 кафе паузи и едни обяд (или вечеря в зависимост от програмата на събитието)

Кафе паузата следва да включва минерална вода, кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени.

Обядът (или вечерята) се предвижда да бъде на блок маса с меню от салати, студени и/или топли предястия, основни ястия, десерти, напитки. Менюто се съгласува и одобрява от възложителя.

Изпълнителят е отговорен за регистрацията на участниците, раздаването на предоставените от Възложителя материали, водене на присъствен списък и осигуряване на снимков материал, като трябва да осигури необходимия брой персонал за изпълнение на тези задължения. За целта Изпълнителя предвижда осигуряване на Технически сътрудник за събитието.

5.1.1. Местоположение:

В стъпителната фаза Изпълнителя предвижда да разработи доклад с предложения за конкретни места и хотели за трите събития. Ще бъдат предложени минимум 3 хотела, които да отговарят на извиканията на Възложителя.

Към настоящата оферта ще предложим примерни места, които могат да се изменят във Встъпителната фаза след съгласуване с Възложител:

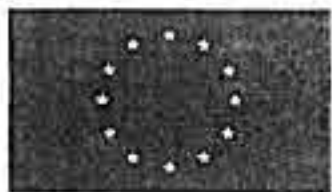


Хотел Света София: 4 *

Местоположение: гр. София, 18, ул. Пиротска

Зала: за 120 участника





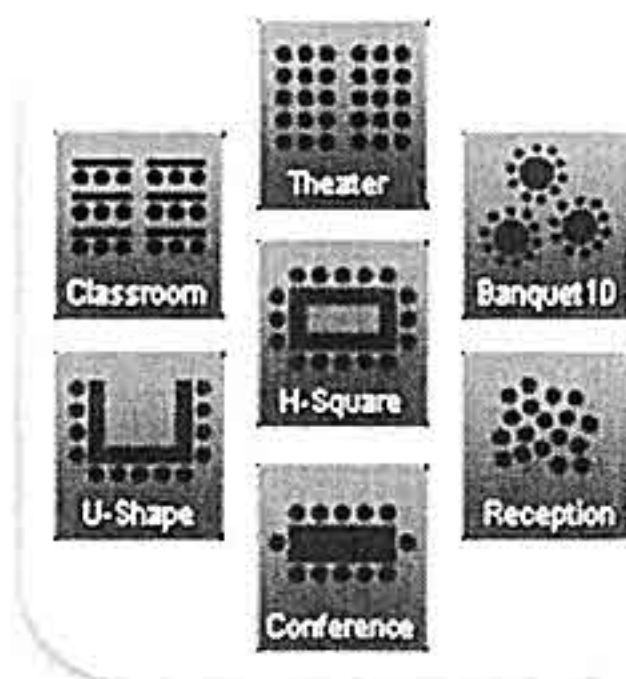
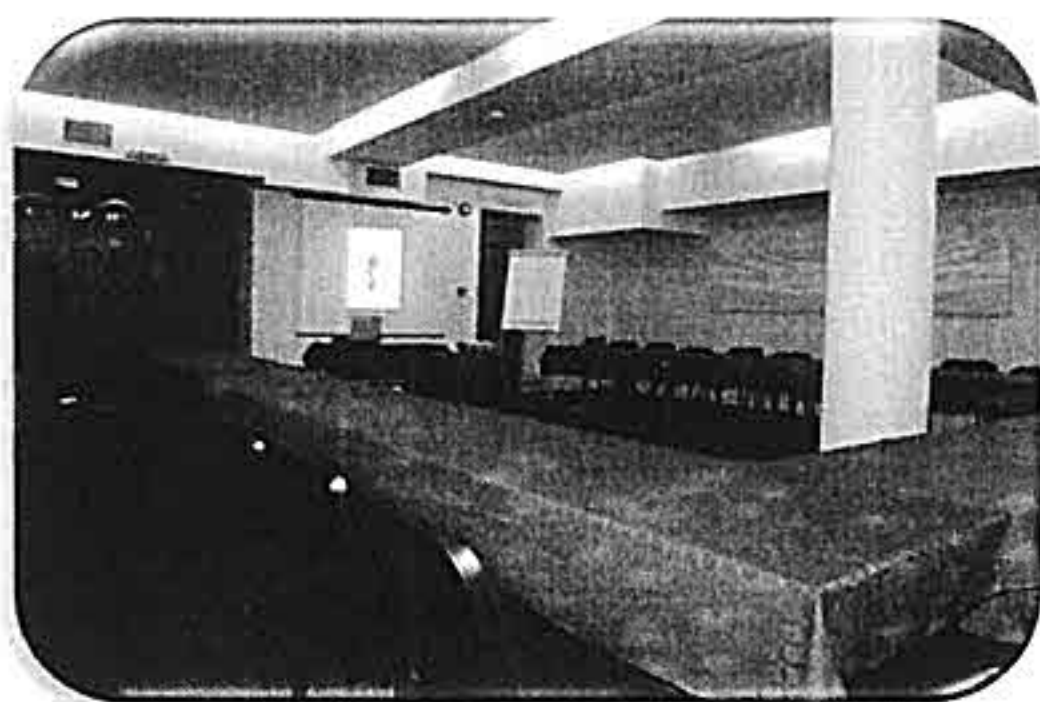
Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



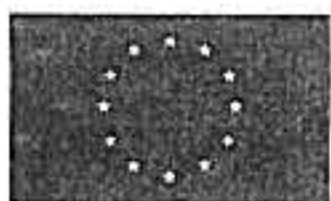
Хотел Хемус – 3 *

Местоположение: гр. София, 18, бул. "Черни връх" № 31

Зала: за 100 участника



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5.1.2. Параметри на предложените зали

Консултантът ще се съобразени с минималните изисквания за:

- големината на учебната зала – осигуряване на минимум един квадратен метър на обучаем;
- наличието на съвременни технически средства;
- мебелировката и удобството на местата за сядане;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- локация;
- температурата на въздуха;
- ниво на шум;

за да може да се гарантира удобството на участниците.

Ще бъде направено всичко възможно достъпът до учебните зали да бъде максимално улеснен, което от своя страна е допълнителна гаранция за качествено провеждане на събитията без закъснения или липса на кворум.

Всяко събитие ще се провежда по предварително подготвен сценарий, съгласуван с Възложителя и съобразен с всички особености на съответното обучение. За всяко от събитията Изпълнителят ще предостави координатор, който да отговаря за правилното и качествено провеждане на мероприятията, в т.ч. за договарянето с всички контрагенти за конкретното мероприятие, съдействие при координацията, контрола и изпълнението на събитията, предоставяне на помощ при работата с техническото оборудване. Същия ще отговаря за координацията с участниците и реализирането на обратна връзка (анкети, коментари и др.).

И двете предложени места за организация на три броя конференции е съобразено с броя на участниците 100. И двата хотела разполагат с достатъчно големи зали за да се осъществят събитията безпроблемно.

5.1.3. Логистика

По отношение на логистиката при организирането и провеждането на конференциите, ще бъдат изпълнени всички, формулирани в Техническото задание на Възложителя критерии и изисквания, в т.ч. наем на зала и техника, осигуряване на кетъринг за предвидените кафе-паузи по програма, осигуряване на учебни материали (ако е необходимо) и др.

- 10 дни преди конкретното обучение, до съответните потенциални участници ще бъдат изпратени покани с времето, мястото на провеждане на обучението и програмата, с изричната молба поименно да потвърдят своето присъствие. Регистрационните форми на участниците ще включва имена, длъжност, организация, контакти, подписи и графа с получени материали.

- Материали, с които по преценка на Възложителя ще бъдат раздадени на всеки един участник;

- Ще бъдат изготвени и отпечатани изискваните по Техническо задание учебни материали, нужни за провеждането на конференциите. Всички материали ще бъдат предоставени и на електронен носител на Възложителя.

- Ще има осигурена зала, техническо оборудване и кетъринг за предвидените кратки почивки.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5.1.4. Асортимент на кетъринга

Примерни менюта:

Консултантът предвижда изхраванията за обяд да бъдат организирани във вариант:

- Блок маса (шведска маса)
- Ала карт (на сет меню)

В двата случая почивките за обяд са съобразени със съгласуваната програма с Възложителя, като изхранването е едновременно за цялата група .

Вариант 1:

Суна пиле

Руло Стефани

Палачинка с домашно сладко

2 ф. хляб

Безалкохолна напитка / Минерална вода

Вариант 2:

Зеленчукова супа

Пилешко филе с гъби

Цедено мляко с домашно сладко

2 ф. хляб

Безалкохолна напитка/ Минерална вода

Вариант 3:

Гръцка салата

Пилешко филе с чушков сос и гарнитура бейби картофки

Домашно приготвен пай

Питка хляб

Безалкохолна напитка/ Минерална вода

Вариант 4:

Зеленчукова крем супа с хлебни крутони

Крехко пилешко бутче със зеленчуков ориз

Домашно приготвен сладкиш

Пърленка

Безалкохолна напитка/ Минерална вода

5.2. Печатните и предметни рекламни материали:

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

Изпълнителят предвижда да разработи всички рекламни материали спрямо изискванията в Техническата спецификация на Възложителя, а именно:

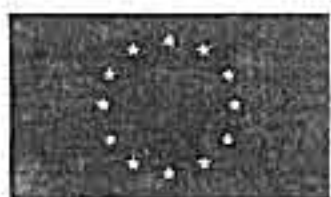
- **Банери за популяризиране на проекта** - Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на банерите (3 броя)

Текстът, който ще съдържат банерите ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри. *Размер 80/200 см. на вишил висока резолюция, със поставяне (стойки метални)*

- **Постери за популяризиране на проекта.** - Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на постерите (3 броя)

Текстът, който трябва да съдържат постерите ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри.

Размер 80/160 см, 170-200 грама фотохартия



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- **Информационни брошури** за целите, дейностите и постигнатите резултати от проекта - Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на информационните брошури (200 броя)

Текстът, който трябва да съдържат броширите ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри.

Размер А5, корица 200 гр. гланц, печат 4+4, тяло 16 страници, 130 гланц, печат 4+4, телчета

- **Информационни дипляни с информация относно проекта** - Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на информационните дипляни (1500 бр.)

Текстът, който трябва да съдържат диплянните ще се предостави от Възложителя, като изпълнителят трябва да изготви предпечат и Възложителят да го одобри.

Листовка - Размер А4, печат 4+4, гланц 115 гр., 2 гънки

- **Информационни и рекламни материали** (300 бр.)

Картонени папки с визуализация относно проекта

Услугата обхваща дизайн, изработване и доставка на папките.

Размер на папката А4+ (свободно да събира 50 листа А4), печат 4+0, лепен вътрешен джоб с прорез за визитка, картон 300 гр., едностранен ламинат

Химикалки с визуализация относно проекта

Услугата обхваща дизайн, поставяне на визуализацията относно проекта и доставка на химикалките.

Печат на лого и текст 4 цвята

Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта

Услугата обхваща дизайн, поставяне на визуализацията относно проекта и доставка на флаш паметите.

Печат на текст и лого 4 цвята

Тефтери с визуализация относно проекта

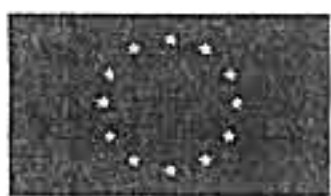
Услугата обхваща дизайн, поставяне на визуализацията относно проекта и доставка на тефтерите.

Тефтери с кожена подвързия, печат на първа корица един цвят на текст и лого

Към настоящата оферта се прилага примерен дизайн на всички рекламни материали, като стриктно са спазени изискванията за Информация и публичност към Оперативна програма „Административен капацитет“ (Приложение 1).

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

6. Представяме нашето ценово предложение, както следва:

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

22 145,00 лева без ДДС

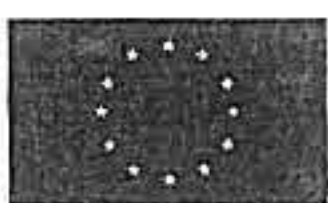
Словом: двадесет и две хиляди сто четиресет и пет лева

посочва се цифром и словом стойността в лева без ДДС

Цената е формирана въз основа на следните единични цени:

| № | Наименование на услугата | Ед. мярка | Брой единици | Единична цена без ДДС | Стойност без ДДС |
|----|---|--------------|-----------------|-----------------------------|---------------------|
| 1. | Национална конференция за популяризиране на актуализираните и новоразработените обучителни програми в рамките на проекта, чрез представяне на актуализирания каталог с програми за обучения на ИПА – за 100 участника.* <i>(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на 12 лв. без ДДС)</i> | Брой | 1 | 1200 | 1200 |
| 2. | Конференция за оповестяване на началото на проекта (наем зала, наем на техника, кафе-пауза, кетъринг за 100 участника).* <i>(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на 12 лв. без ДДС)</i> | брой | 1 | 1200 | 1200 |
| 3. | Конференция за приключване на проекта и оповестяване постигнатите резултати за 100 участника.* | брой | 1 | 1200 | 1200 |

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

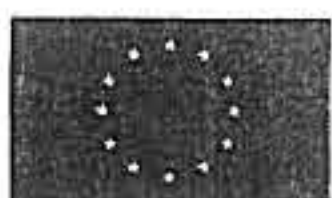


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

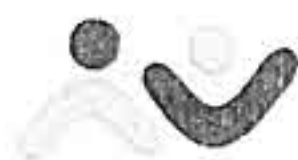
| № | Наименование на услугата | Ед. мярка | Брой единици | Единична цена без ДДС | Стойност без ДДС |
|--------------|--|-----------|--------------|-----------------------|------------------|
| | <i>(цената е формирана за 100 участника при цена за 1 участник в размер на 12 лв. без ДДС)</i> | | | | |
| 4. | Публикуване на прес съобщение в медиите | Брой | 4 | 500 | 2000 |
| 5. | Банери за популяризиране на проекта | Брой | 3 | 320 | 960 |
| 6. | Постери за популяризиране на проекта | Брой | 3 | 300 | 900 |
| 7. | Информационни брошури за целите, дейностите и постигнатите резултати от проекта | Брой | 200 | 6 | 1200 |
| 8. | Информационни дипляни с информация относно проекта | Брой | 1500 | 2,33 | 3 495 |
| 9. | Информационни и рекламни материали <i>1 (един) пакет информационни и рекламни материали съдържа</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Картонени папки с визуализация относно проекта</i> <i>• Химикалки с визуализация относно проекта</i> <i>• Флаш памети (4 GB) с визуализация относно проекта</i> <i>• Тефтери с визуализация относно проекта</i> | Пакет | 300 | 33,30 | 9 990 |
| ОБЩО: | | | | | 22 145,00 |

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

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

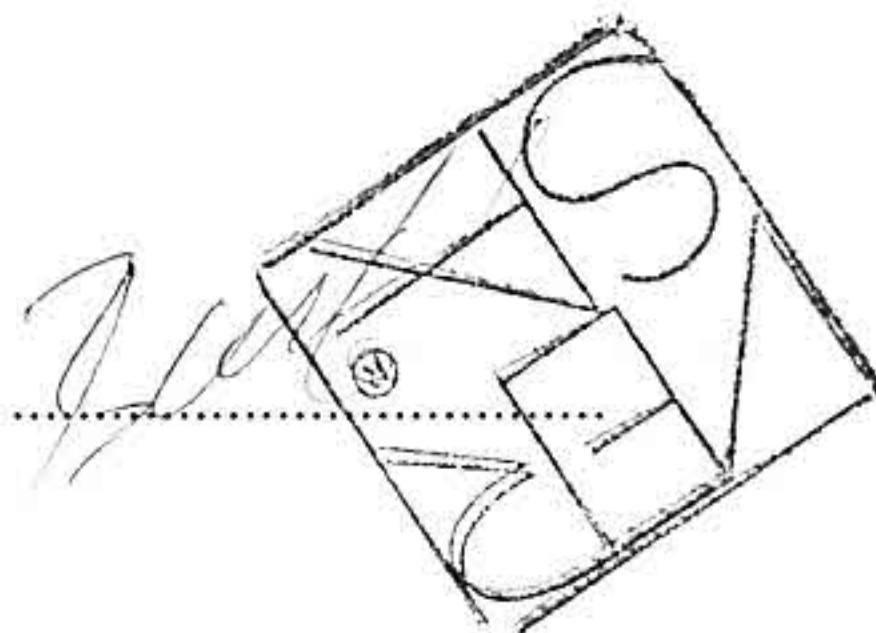
При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата. Когато общата цена не съответства на произведението от единичните цени и количеството, за вярна се приема единичната цена.

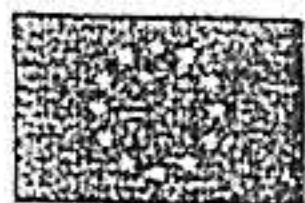
Към настоящата оферта прилагаме всички изискуеми документи, съгласно документацията за участие, описани в приложения списък.

Приложения: Документи, съгласно приложен списък.

Дата: 07.07.2014 г.

Подпис и печат:





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение I

Общи условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“

Член I – Общи задължения

- 1.1. Бенефициентът е длъжен да изпълни проекта съобразно проектното предложение (Приложение II към договора/заповедта) и с оглед изпълнение и осигуряване на устойчивост¹ на предвидените в него цели и след приключване на проекта.
- 1.2. Бенефициентът трябва да изпълни проекта с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор/заповед. За тази цел Бенефициентът трябва да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на проекта и предвидени в описанието на проекта, съгласно Формуляра за кандидатстване (Приложение II от Договора).
- 1.3. Бенефициентът изпълнява задълженията си самостоятелно или съвместно с един или повече партньори, ако такива са посочени в описанието на проекта и договора/заповедта.
- 1.4. Единствено Бенефициентът е отговорен пред Управляващия орган за изпълнението на проекта, включително и при наличието на партньорство.
- 1.5. Бенефициентът гарантира, че условията, приложими към него по силата на членове 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 13, 15, 16, 17 и 18 от настоящите общи условия, се отнасят и до неговите партньори, а условията по членове 1, 3, 4, 5, 7, 15 и 16 от настоящите общи условия – до всички негови изпълнители. Той е длъжен да включи разпоредби в този смисъл в договорите, които сключва с тези лица.

Член 2 – Задължение за предоставяне на информация. Финансови и технически доклади

- 2.1. Бенефициентът трябва да предоставя на Управляващия орган цялата изисквана информация относно изпълнението на проекта в определения от УО срок. Бенефициентът изпраща на Управляващия орган график за провеждането на процедурите за избор на изпълнител (по ЗОП, респ. ПМС № 55/12.03.2007 г.) в срок от 10 работни дни след влизането в сила на договора/заповедта. Графикът съдържа: предмет, вид, прогнозна стойност и индикативни дати за обявяването на процедурата.
- 2.2. Ако Управляващият орган извършва текуща или последваща оценка на проекта, Бенефициентът се задължава да предостави на Управляващия орган и/или на

¹ „Устойчивост на проекта“ е запазване на същността на постигнатите цели и резултати и условията им за изпълнение до 5 години след приключване на проекта и усвояване на безвъзмездната финансова помощ

лицата, упълномощени от него, цялата документация или информация, която би спомогнала за успешното провеждане на оценката, както и да му предостави правата за достъп, предвидени в чл. 15.5.

- 2.3. Управляващият орган предоставя на Бенефициента копие от доклада за оценка.
- 2.4. Бенефициентът се задължава да изготвя междинни, годишен и окончателен технически доклади по приложения IV, V и VI към договора/заповедта. Докладите се отнасят до проекта като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана чрез безвъзмездна финансова помощ. Докладите трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти на изпълнението за описвания период. Те се изготвят на български език. Бенефициентът е длъжен да събира всички документи, удостоверяващи реализацията на проекта, и да прикрепя техни копия към доклада. Когато техническият доклад не е придружен с искане за плащане бенефициентът може да представя доказателствения материал само на електронен носител. За всяка извършена дейност бенефициентът прилага към техническия доклад доказателствен материал.
 - 2.4.1. Междинен технически доклад се представя заедно с искане за плащане и финансов отчет. В случай, че бенефициентът не представи искане за плащане до 3 месеца от стартирането на проекта или от предишното искане, той задължително подава междинен технически доклад. Междинни технически доклади се представят до 10-то число на месеца след отчетния период.
 - 2.4.2. Годишният технически доклад се представя до 15 януари на годината, следваща отчетната година. Годишен технически доклад не се изготвя, когато за същия период се представя окончателен доклад по проекта.
 - 2.4.3. Окончателният технически доклад се представя с Искане за окончателно плащане и се изпраща на Управляващия орган след приключване на дейностите по проекта, в рамките на един месец след срока за изпълнение на проекта съгласно чл. 2 от договора/чл. 5 от заповедта.
- 2.5. Бенефициентът се задължава да изготвя финансови отчети по приложение VII към договора/заповедта. Финансовите отчети обхващат период от един или няколко месеца и се представят с Искане за плащане. Финансовият отчет представя всички разходи по проекта с натрупване. Финансовият отчет се придружава с опис на разходооправдателните документи, копия на разходооправдателните и платежните документи и на документите, доказващи основанието за извършване на разхода и извлечение от счетоводната програма на бенефициента. Копията се заверяват „Вярно с оригинала“ от ръководителя или счетоводителя на проекта. Разходооправдателните документи трябва да са издадени на името на бенефициента и/или на партньорите по проекта и в тях трябва да е указано, че разходът се извършва „по проект № ... по ОПАК“.
- 2.6. Приходите, генерирани при изпълнение на проекта, се декларират от Бенефициента в окончателния доклад и в искането за окончателно плащане, и се приспадат от окончателното плащане.

Член 3 – Отговорност

Управляващият орган не носи отговорност във връзка с искове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на Бенефициента.

Член 4 – Конфликт на интереси

- 4.1. Бенефициентът се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Управляващия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.
- 4.2. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на договора/заповедта от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с бенефициента, съгласно чл. 57, параграфи 1 и 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета

Член 5 – Свързани лица

- 5.1. Бенефициентът се задължава да не сключва договори със свързани лица в рамките на изпълнение на дейностите по проекта
- 5.2. Свързани лица са:
 1. съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително;
 2. работодател и работник;
 3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
 4. съдружниците;
 5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
 6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
 7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
 8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;
 9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.
 10. лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните.

Член 6 – Поверителност

- 6.1. При спазване на разпоредбата на чл. 15, Управляващият орган и Бенефициентът се задължават да запазят поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на оперативната програма в съответствие с чл. 89 (3) от Регламент на Съвета № 1083/2006 г. Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на Управляващия орган, като спазва същите изисквания за поверителност.
- 6.2. Бенефициентът декларира, че е съгласен Управляващият орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, наименованието и резюме на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ.

- 6.3. Бенефициентът декларира своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрация на бенефициента) да предоставя информация за него на Управляващия орган и/или Сертифициращия орган при поискване.
- 6.4. При реализиране на своите правомощия Управляващият орган и Бенефициентът спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент на Комисията № 1828/2006 г. и приложимото национално законодателство.

Член 7 – Визуална идентификация

Бенефициентът се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и в Приложение XIV към договора/заповедта.

Член 8 – Право на собственост/ползване на резултатите и закупеното оборудване – ако е приложимо

- 8.1. Правото на собственост върху резултатите от проекта, докладите и други документи, свързани с него, както и върху придобитите активи, ако има такива, възниква за Бенефициента.
- По отношение на авторските права/правата на интелектуална собственост върху изработените при изпълнение на проекта произведения Бенефициентът се задължава да включва клаузи в сключваните договори с избраните от тях изпълнители за придобиване на авторското право или на изключително право на ползване от Бенефициента, като правото на ползване се реализира без съгласието на автора за целта, за която произведението е било поръчано, и без заплащане на отделно възнаграждение, минимално за срок от 5 години след приключване изпълнението на проекта. Всички претенции на трети лица относно авторството и оригиналността на произведението са за сметка на изпълнителя, без да се засяга имуществената сфера на Бенефициента и/или УО на ОПАК.
- 8.2. Закупеното при изпълнението на проекта оборудване и дълготрайни активи трябва да се използват по предназначение и собствеността върху тях да не се прехвърля по време на изпълнението на проекта, както и за срок до 5 години след приключването му. Ако оборудването и дълготрайните активи са разпределени между Бенефициента и Партньорите, това разпределение е предвидено в подписаното споразумение между тях за обхвата на управленската отговорност, която всеки от тях носи. *(ако по съответната процедура се допуска финансиране по допълващ начин).*
- 8.3. Бенефициентът е длъжен да постави стикери върху придобитото оборудване и дълготрайни активи, които са закупени по проекта. Негови задължителни елементи са логото и слогана на Европейския съюз, на Европейския социален фонд, на ОПАК, както и номера и наименованието на проекта, последвани от изречението: „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“. При изработването на стикера е задължително да се спазват шрифтовете, размерите и цветовете, съгласно Регламент (ЕО) 1828/2006 на Комисията.

- 8.4. Независимо от разпоредбите на чл. 8.1 и при спазване на разпоредбата на чл. 6, Бенефициентът предоставя на Управляващия орган и на Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори правото да ползват свободно и съобразно обхвата на проверката всички документи, свързани с проекта, независимо от формата им.

Член 9 – Изменение на договора/заповедта

- 9.1. Изменение на договора/заповедта, включително на приложенията към него/нея, се прави в писмена форма.
- 9.2. Искането за изменение на договора/заповедта може да бъде представено на УО на ОПАК не по-късно от 1 (един) месец преди изтичането на срока на договора/заповедта.
- 9.3. В случай, че е необходима „несъществена“ промяна² на Договора/Заповедта, Ръководителят на проекта уведомява с писмо Ръководителя на УО на ОПАК. След писмено съгласуване от страна на УО на ОПАК, промяната може да бъде извършена. Уведомителното писмо следва да съдържа ясна обосновка на налаганото изменение.
- 9.4. Във всички случаи на „съществена“ промяна на договора/заповедта (например промяна в състава на екипа за управление на проекта, допълнение към дадена дейност и др.) тя се извършва чрез сключване на допълнително споразумение (анекс) към договора по взаимно съгласие на двете страни или с изменение на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Изменението не може да нарушава конкурентните условия, съществуващи към момента на сключване на договора/подписване на заповедта, и равното третиране на бенефициентите.
- 9.5. Недопустимо е увеличаване на максималния размер на безвъзмездната финансова помощ.
- 9.6. След писмено уведомяване от страна на Бенефициента и потвърждение от Управляващия орган, е допустимо увеличаване или намаляване на разходите по бюджетни пера в размер общо до 10% от стойността на проекта, но не повече от 50 000 лв. (петдесет хиляди лева). Уведомлението се подава преди извършване на разходите, касаещи промяната и се посочват причините за нея. В този случай не се сключва изрично допълнително споразумение.
- 9.7. Бенефициентът уведомява Управляващия орган при настъпване на обстоятелства, водещи до промяна на идентификацията му (име, седалище и адрес на управление, правен статут, ЕИК по БУЛСТАТ, представителство, банкови сметки и др.), в срок от 3 (три) работни дни.

² За „несъществена промяна“ на договора/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се считат следните случаи: промяна в плана за изпълнение на дейностите, респективно в плана за разходване на средствата, без това да засяга цялостното изпълнение и срока на проекта; промяна на мястото на изпълнение на дейностите при обективни и непредвидени обстоятелства; обосновано увеличаване на количествените показатели по заложените дейности, без това да води до промяна в териториалния обхват, целевата група и бюджета на проекта; увеличаване или намаляване на разходите по бюджетни пера в размер общо до 10% от стойността на проекта, но не повече от 50 000 лв. (петдесет хиляди лева), без това да води до увеличаване на общия размер на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ по проекта. Всички други случаи извън посочените се считат за „съществена промяна“.

- 9.8. Управляващият орган има право да изиска смяна на одитора/одиторската фирма поради съображения, поставящи под съмнение независимостта и професионализма на одитора/одиторската фирма.

Член 10 – Прехвърляне на права и задължения по договора/заповедта

Правата и задълженията по договора/заповедта не могат да бъдат прехвърляни на трето лице.

Член 11 – Извънредни обстоятелства

- 11.1. Бенефициентът е длъжен да уведоми незабавно Управляващия орган за възникването на обстоятелства, които могат да възпрепятстват или забавят изпълнението на проекта.
- 11.2. Бенефициентът, който не може да изпълни дейностите по проекта поради непреодолима сила, своевременно уведомява в писмена форма Управляващия орган в какво се състои тя и възможните последици от нея за изпълнението на проекта. След писмено становище от страна на Управляващия орган до Бенефициента, в което се приема настъпването на непреодолимата сила, Управляващият орган може да вземе решение за временно спиране на срока на изпълнение на проекта.
- 11.3. Ако изпълнението на проекта стане невъзможно поради настъпването или продължителността на непреодолимата сила, Управляващият орган има право да прекрати договора/да се обърне към министъра на финансите за отменяне на заповедта.
- 11.4. Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора/издаването на заповедта.

Член 12 – Прекратяване на договора/Отмяна на заповедта

- 12.1. Ако Бенефициентът със свои действия или бездействия създава предпоставки за неизпълнение на договора, Управляващият орган може да даде писмени препоръки във връзка с изпълнението.
- 12.2. При мотивирано искане за прекратяване на договора/отмяна на заповедта от страна на Бенефициента, договорът може да се прекрати по взаимно съгласие на двете страни чрез подписване на Споразумение за прекратяване.
- 12.3. Управляващият орган има право да прекрати договора без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, съответно да се обърне към министъра на финансите за отменяне на заповедта, в случай че:
- а) Бенефициентът не изпълни дадените от Управляващия орган препоръки в случая на чл. 12.1.
 - б) Бенефициентът неоснователно не изпълни някое от задълженията си и продължава да не го прави или не представя задоволително обяснение в срок от 5 работни дни след получаването на писмено уведомление;
 - в) Бенефициентът е в открито производство по несъстоятелност или е обявен в несъстоятелност, или се намира в производство по ликвидация;
 - г) Управител или член на управителен орган на Бенефициента е осъден с влязла в сила присъда или с влязло в сила наказателно постановление за престъпление или административно нарушение, свързано с

професионалната му дейност, или е извършил виновно тежко нарушение на професионалните си задължения, доказано по надлежния ред;

д) Управител или член на управителен орган на Бенефициента е осъден с влязла в сила присъда за измама, корупционни действия, участие в престъпни организации или всякакви други неправомерни действия във вреда на финансовите интереси на Европейските общности; това условие се отнася и до партньорите и изпълнителите на Бенефициента;

е) Бенефициентът извърши промяна в правно-организационната си форма или предприеме преобразуване, освен ако предварително е уведомил Управляващия орган и последният е изразил писмено съгласие да продължи договорните отношения с новото или преобразуваното юридическо лице;

ж) Са допуснати и/или извършени нередности по смисъла на чл. 16.1, включително при деклариране на неверни или непълни данни или представяне на доклади, които не отразяват действителното положение, с цел да получи безвъзмездната финансова помощ;

з) Се установи двойно финансиране за дейности, които са от толкова съществено значение за проекта, че не може да бъде реализиран без тяхното извършване.

и) Се установи, че бенефициент, който не е бюджетно предприятие, сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган. Това правило се прилага и спрямо посочените лица на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган и една година след напускането им на съответната длъжност.

й) Лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган е придобило дялове или акции от капитала на бенефициент по ОПАК докато заема съответната длъжност в Управляващия орган, както и една година след напускането й.

к) Се установи, че бенефициент сключи договор за консултантски услуги с лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган докато същото заема съответната длъжност и една година след напускането й.

12.4. В случай на прекратяване на договора/отмяна на заповедта Бенефициентът получава само такава част от безвъзмездната финансова помощ, която е сертифицирана по надлежния ред и отговаря на изпълнената част от проекта, при постигнати конкретни цели. Не се възстановяват разходи, свързани със задължения по проекта, които следва да бъдат изпълнени след прекратяването на договора/отмяната на заповедта. Бенефициентът представя искане за плащане и окончателен доклад в съответствие с чл. 2.

12.5. В случаите, предвидени в чл. 12.3, Управляващият орган може да изиска изцяло или частично възстановяване на вече изплатените суми от безвъзмездната финансова помощ.

12.6. Преди по силата на разпоредбите на този член да прекрати договора/да се обърне към министъра на финансите за отменяне на заповедта, Управляващият орган има право да вземе предпазни мерки, които се изразяват в спиране на плащанията.

- 12.7. Управляващият орган може да прекрати договора без предизвестие/да се обърне към министъра на финансите за отменяне на заповедта, ако в срок от 6 месеца след подписването на договора/издаването на заповедта не са направени никакви искания за плащания.

Член 13 – Допустими разходи

За да бъдат признати за допустими, разходите по проекта трябва да отговарят на изискванията, предвидени в Насоките за кандидатстване/Указанията за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и да са в съответствие с разпоредбите на:

- Регламент на Съвета № 1083/11.07.2006 г.;
- Регламент на Европейския парламент и на Съвета № 1081/05.07.2006 г.;
- Регламент на Комисията № 1828/08.12.2006 г.;
- Постановление на Министерския съвет № 62/21.03.2007 г.;
- Постановление на Министерския съвет № 231/20.09.2007 г.;
- При осъществяване на дейности по проекта при условията на финансиране по допълващ начин съгласно чл. 9 от ПМС № 231/20.09.2007 г. – Постановление на Министерския съвет № 236/27.09.2007 г.

Член 14 – Плащания и верификация

- 14.1. Управляващият орган извършва авансово плащане до 20% от сумата по чл. 3.3 от договора, след представяне на искане за плащане по образец (Приложение III). Управляващият орган извършва авансово плащане по сметка на Бенефициента (съответно залага лимит по десетразрядния код в СЕБРА в случаите на чл. 6.4.) в срок до 10 работни дни от датата на подаване на искането за авансово плащане от бенефициента при наличие на разполагаем лимит или след залагане на лимит по сметката на Управляващия орган от страна на дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите
- 14.2. Управляващият орган извършва междинни и окончателни плащания на базата на действително извършени и платени разходи от бенефициента и след верифициране (проверка за съответствие и допустимост) на разходите. Стойността на одобрените за възстановяване от Управляващия орган разходи се превежда по сметката на Бенефициента (съответно се залага лимит по десетразрядния код в СЕБРА в случаите на чл. 6.4.) в срок до 10 работни дни от датата на верифициране на разходите при наличие на разполагаем лимит или след залагане на лимит по сметката на Управляващия орган от страна на дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите
- 14.3. Общият размер на авансовото и междинните плащания не може да надхвърли 80% (осемдесет на сто) от размера на безвъзмездната финансова помощ, съгласно чл. 3.3. от договора.
- 14.4. Общата сума, която Управляващият орган ще изплати на Бенефициента, не може да надвишава максималния размер на помощта, предвиден в чл. 3.3 от договора/т. 6 от заповедта.

- 14.5. Сроковете за извършване на плащанията, предвидени в т. 14.1 и 14.2, изтичат в деня на заверяване на сметката на Бенефициента.
- 14.6. Управляващият орган верифицира разходите в срок до 40 работни дни от получаване на искането за плащане от бенефициента. УО спира срока за верификация, като уведоми писмено бенефициента, че са необходими разяснения, корекции и/или допълнителна информация. След получаване на изискваните разяснения, корекции и/или допълнителна информация, срокът продължава да тече от деня, следващ деня, на който е получена изискваната информация. В случаите, когато се извършват допълнителни проверки от УО (включително проверки на място), при които от бенефициента не се изискват допълнителни разяснения, корекции или допълнителна информация, срокът за верификация спира да тече до приключване на проверката, но не за повече от 10 работни дни, за което УО уведомява писмено бенефициента. В случай че за взимане на решение от страна на УО е необходимо становище от друг орган, срокът за взимане на решение се удължава с нормативно определения срок за издаване на съответния документ или до получаване на становището от съответния орган. При случаи на данни за нередности или установени нередности, УО спира срока за верификация и плащане до изясняване на обстоятелствата, свързани с нередността, за което писмено уведомява бенефициента.
- 14.7. Верифициране на разходи за междинни плащания се извършва при наличие на извършени разходи по Проекта и след подаване на искане за плащане по образец (Приложение III), както и представяне на Междинен технически доклад по образец (Приложение IV) и на Финансов отчет по образец (Приложение VII). Собственият принос/публични средства на бенефициента се изчислява при верифициране на всяко искане за плащане като процент от общо верифицираните допустими разходи по проекта.
- 14.8. Верифициране на разходи за окончателни плащания се извършва при наличие на извършени разходи по Проекта и след подаване на искане за плащане по образец (Приложение III), както и представяне на Окончателен технически доклад по образец (Приложение VI) и на Финансов отчет по образец (Приложение VII) в рамките на един месец след срока за изпълнение на проекта съгласно чл. 2 от договора.
- Окончателният размер на собствения принос/публични средства на бенефициента се изчислява при верифициране на окончателното искане за плащане като процент от общо верифицираните допустими разходи по проекта. Размерът на безвъзмездната финансова помощ се изчислява от Управляващия орган, като от общо верифицираните допустими разходи по проекта се приспадне собственият принос/публични средства на бенефициента, отпуснатите авансово и междинни плащания, и генерираните приходи при изпълнението на проекта. При окончателно плащане се извършва и проверка на процентните ограничения на отделните видове разходи за целия период на изпълнение на проекта (разходи за организация и управление, за информация и публичност, одит, разходи по правилата на ЕФРР и др.).
- 14.9. УО не верифицира само разходи за организация и управление, когато в искането за плащане не са отчетени или не са верифицирани разходи за други дейности, доказващи напредъка по изпълнение на проекта.
- 14.10. Управляващият орган налага финансови корекции, съгласно Приложение XV и Приложение XVI от договора/заповедта.

- 14.11. При установено неизпълнение на задължението за устойчивост, предвидено в чл. 1, т. 1.1 от настоящите общи условия, Управляващият орган може да наложи финансова корекция в размер от 2% до 5% от стойността на изплатената безвъзмездна финансова помощ по проекта.
- 14.12. Управляващият орган уведомява писмено Бенефициента за верифицираните и неверифицираните разходи и посочва конкретните разходи и причините, поради които те не са верифицирани.
- 14.13. Доклад за външен одит, изготвен от лицензиран одитор, се прилага към всяко искане за окончателно плащане в случай, че размерът на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ надхвърля 200 000 лева.
- 14.7.1. За всяко искане за окончателно плащане одиторът проверява дали декларираните от Бенефициента разходи са действително направени, точни и допустими в съответствие с договора/заповедта, и изготвя одитен доклад.
- 14.7.2. Бенефициентът предоставя на одитора пълен достъп до документацията, съгласно чл. 15.3.
- 14.14. Управляващият орган извършва плащанията в лева по банковата сметка на Бенефициента, посочена в чл. 6 от договора/т. 9 от заповедта и във формуляра за финансова идентификация, съгласно Приложение II към договора/заповедта, ако е приложимо.

Член 15 – Счетоводни отчети и технически и финансови проверки

- 15.1. Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща електронна система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на Бенефициента или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да са в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство и да подлежат на ясно идентифициране (отделна счетоводна аналитичност) и проверка.
- 15.2. Бенефициентът трябва да гарантира, че данните, посочени в искането за плащане, финансовите отчети и техническите доклади (междинни и окончателен), предвидени в чл. 2, отговарят на тези в счетоводната система и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията. При подаване на искане за плащане, бенефициентът представя и извлечение от счетоводната си програма за разходите, включени в искането за плащане.
- 15.3. Бенефициентът е длъжен да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с управлението на проекта в отделно досие. Документите в досието трябва да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а Бенефициентът следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение. При наличие на партньори, партньорите съхраняват оригиналите на всички документи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта, за които са отговорни в досие по проекта. Бенефициентът съхранява в досието заверени от партньорите копия на тези документи.
- 15.4. Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е 3 г. след закриването на оперативната програма или за период от 3 г. след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да

текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

- 15.5. Бенефициентът е длъжен 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. Бенефициентът/партньорът осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта.

Член 16 – Нередности по Структурните и Кохезионния фонд на Европейския съюз

- 16.1. Бенефициентът се задължава да следи за нередности при изпълнение на проекта. Под „нередност“ следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет. По настоящия договор/настоящата заповед икономически оператори са Бенефициентът, неговите партньори и всички негови изпълнители.
- 16.2. В случай на нередности, допуснати и/или извършени от Бенефициента по проекта, той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди.
- 16.3. Управляващият орган има право да поиска от Бенефициента възстановяване на неправомерно получени суми, следствие от допуснатата нередност, при условията на чл. 18.

Член 17 – Двойно финансиране

- 17.1. Бенефициентът се задължава да не допуска двойно финансиране на дейности по проекта от други финансови инструменти на Европейския съюз или други донорски програми.
- 17.2. В случай на двойно финансиране, Бенефициентът уведомява незабавно Управляващия орган. Той не представя искане за плащане за тази дейност или възстановява неправомерно получените суми по отношение на тази дейност в срок от 14 дни от датата на уведомяване на Управляващия орган.
- 17.3. В случай, че Управляващият орган установи по безспорен начин (включително при проверка на място) наличието на двойно финансиране за дейност по проект на Бенефициента, той изисква от Бенефициента преустановяване на дейността и/или възстановяване на неправомерно получените суми при условията на чл. 18.

Член 18 – Възстановяване

- 18.1. В случай на финансови корекции от страна на УО преди изплащане на безвъзмездната финансова помощ по тях на бенефициента, Управляващият орган прихваща стойността на финансовата корекция при верификация на разходите по договора с изпълнителя, върху който е наложена корекцията. В случай, че настоящата сума по договора с изпълнителя не покрива изцяло

стойността на финансовата корекция, Управляващият орган прихваща сумата при следваща верификация на разходите по договора с изпълнителя, върху който е наложена финансова корекция.

- 18.2. В случаи на финансови корекции от страна на УО, на несертифицирани от СО разходи, при прекратяване на договор, при неизпълнение на договора от страна на бенефициента и на установени нередности след изплащане на безвъзмездната финансова помощ по тях на бенефициента, Управляващият орган има право да извърши прихващане на съответните суми от следващото плащане към Бенефициента. В случай, че последващите плащания не покриват изцяло неправомерно получените средства, Управляващият орган уведомява Бенефициента за дължимата сума и предоставя данни за банкова сметка. Средствата следва да бъдат преведени в срок от 14 дни, считано от датата на уведомяването. В случай че Бенефициентът не възстанови дължимите суми в срока за доброволно възстановяване, Управляващият орган уведомява Националната агенция за приходите.
- 18.3. След изтичане на срока за доброволно възстановяване, бенефициента дължи лихва, изчислена в процент, равняващ се на основния лихвен процент на Българската народна банка за периода плюс 10 пункта.
- 18.4. Начислените лихви по банкови сметки се възстановяват на Управляващия орган по сметка: Министерство на финансите – ОПАК, IBAN BG25 BNBG 9661 3200 1975 01, BIC BNBGBGSD в БНБ.
- 18.5. Банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на Управляващия орган, са изцяло за сметка на Бенефициента.

Член 19 – Задължения на бенефициента при провеждане и възлагане на обществени поръчки във връзка с изпълнението на проекта

- 19.1. Бенефициентът се задължава да спазва изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и правилника за прилагането му в случаите, когато се явява възложител по смисъла на чл. 7 и чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗОП. В останалите случаи Бенефициентът прилага Постановление на Министерския съвет № 55/12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на Бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз.
- 19.2. Управляващият орган налага финансови корекции при спазване на Методологията за определяне на финансови корекции, които се прилагат спрямо разходите, свързани с изпълнението на оперативните програми, съфинансирани от Структурните инструменти на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за рибарство, приета с ПМС № 134/05.07.2010 г. (Приложение XV). При налагане на финансови корекции поради пропуски в провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки размерът на безвъзмездната финансова помощ по настоящия проект се коригира в счетоводната система на УО на ОПАК с размера на наложената корекция, както и с преизчисления размер на финансовата корекция съобразно окончателната стойност на реално отчетените от Бенефициента и верифицирани от УО допустими разходи, изчислени при верификацията на окончателното искане за плащане по проекта.
- 19.3. Бенефициентът се задължава да спазва следните изисквания за избягване на конфликт на интереси при изпълнението на дейностите на проекта, и

възлагането им на външен изпълнител/и (физически и юридически лица), а именно:

19.3.1 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да 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.

19.3.2 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да 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

19.3.3 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.

19.3.4 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да 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.

19.4. Бенефициентът се задължава да осигури спазване на изискванията, посочени в т. 20.1. и 20.2. на настоящите общи условия. При установяване на нарушения на тези задължения при направени проверки, Управляващия орган има право да прекрати едностранно сключения договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и да поиска възстановяване на средствата, получени по посочения договор

19.5. Бенефициентът прекратява едностранно сключен договор за възлагане на обществена поръчка съгласно изискванията на ЗОП, в случаите, в които:

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,

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.

Член 20 – Приложим закон и уреждане на спорове

20.1. По отношение на неуредените въпроси от настоящия договор/настоящата заповед се прилага общностното законодателство и законодателството на Република България.

20.2. Страните са длъжни да положат всички усилия, за да постигнат уреждане на възникнали между тях спорове по взаимно съгласие, а когато това се окаже невъзможно, спорът се отнася за решаване пред компетентния съд.

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ
Reg. № 77963

ВАЖИ ЗА СРОК
ОТ ШЕСТ
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: 21.07.2014 г.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА
СЪДИМОСТ ПРИ РАЙОНЕН СЪД ПАЗАРДЖИК,
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

ВЕРА КОЧОВА ГАВРИЛОВА

ЕГН/ЛНЧ: 3504136658

РОДЕН(А): 13.04.1935, гр. Белово общ. Белово обл.
Пазарджик

ГРАЖДАНСТВО: България

НАСТОЯЩ АДРЕС: гр. София общ. Столична обл. София
УЛ.ИВАЙЛО №11

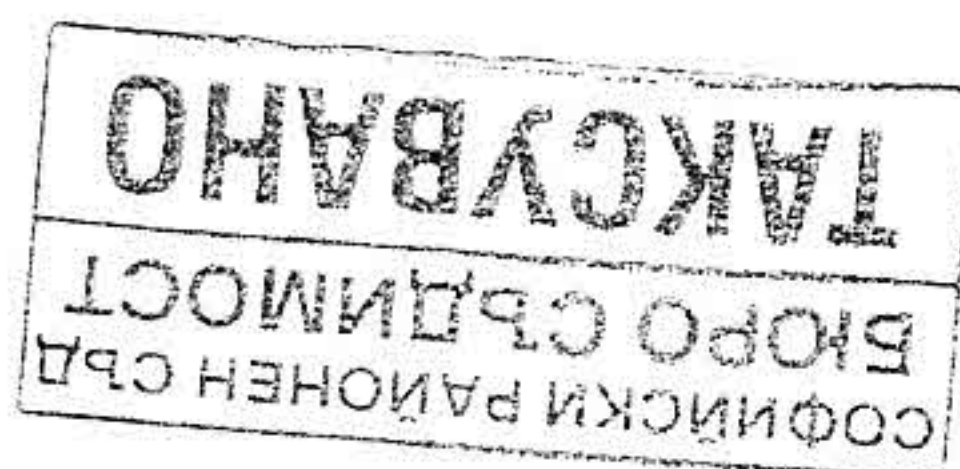
МАЙКА: ЦВЕТА СТОЯНОВА

БАЩА: КОЧО ГЕОРГИЕВ БАБУРСКИ

НЕ Е ОСЪЖДАНО

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: 30П

Служител Бюро Съдимост:
/Виктория Кръстанова/





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5 Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ната/ Зера Козева Рабринова,
ЕГН 3504136658, в качеството ми на управител (посочва се
длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява – напр.
Изпълнителен директор, управител и др.) на Верса - Зера Рабринова (посочва
се фирмата на участника), ЕИК: 83716009 със седалище и адрес на
управление София, ул. Магистр -
в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обезпечаване на дейностите
по информация и публичност по проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за
изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто
управление”

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

2. Представяваният от мен участник В. Верса - Зера Рабринова
(посочете фирмата на участника)

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

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за неверни данни.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по- горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Дата: 21.07.2014 г.

ДЕКЛАРАТОР: Зера

