



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДОГОВОР № 1-ОПАК/08.10.2014г.

Днес 08.10.2014г., между:

СТОЛИЧНА ОБЩИНА, с адрес град София, ул. «Московска» № 33, БУЛСТАТ 000696327, представлявана от Христина Милчова Семерджиева, Кмет на СО - Район "Овча купел", в качеството му на упълномощено лице на осн. чл. 8, ал. 2 от ЗОП с изрично пълномощно с рег. № СО-КО-17-160/23.05.2014г., от една страна, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

„ТЕЗА” ЕООД със седалище и адрес на управление гр. гр. София 1784, ж.к. Младост 1, бл. 54А, вх.1, партер, ЕИК/БУЛСТАТ 030272497 представлявано от Янко Илиев наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 74, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и Решение № РД-09-164/27.08.2014г. за обявяване на класирането и определяне на изпълнителя в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Организиране и провеждане на обучения на служители от администрацията на СО – район „Овча купел” по проект „Повишаване на професионалната квалификация на служителите в СО – район „Овча купел“, финансиран по Оперативна програма “Административен капацитет”, приоритетна ос II “Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2.”Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-07, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, се сключи настоящият договор за следното:**

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу заплащане дейностите, включени в обществената поръчка с предмет: **„Организиране и провеждане на обучения на служители от администрацията на СО – район „Овча купел” по проект „Повишаване на професионалната квалификация на служителите в СО – район „Овча купел“, финансиран по Оперативна програма “Административен капацитет”, приоритетна ос II “Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2.”Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-07, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”** съгласно Техническата спецификация и описанието на обекта на обществената поръчка, Техническото и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващи Приложения № 1, № 2 и № 3, неразделна част от този договор.

(2) Качеството и очакваните резултати от изпълнението на дейностите по предмета на договора, трябва да съответстват на изискванията на настоящия договор, на Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) При изпълнението на договора следва да се спазват изискванията на действащото общностно и национално законодателство и актовете в областта на Структурните фондове на ЕС и правилата на Оперативна програма “Административен



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

капацитет” (ОПАК).

(4) С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е запознат с действащите правила на ОПАК.

Чл. 2.(1) Авторските права върху резултатите от изпълнението на този договор, включително правата за ползване и цялата съпътстваща го документация, принадлежат на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съгласно чл. 42 от ЗАПСП.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорността, резултатите от изпълнението на договора да не бъдат използвани от него, негови представители или автори, нито правата върху същите да бъдат прехвърляни на трети лица.

II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3.(1) Общата цена на договора е **34 380 лв.** /тридесет и четири хиляди триста и осемдесет лева/ лв. без ДДС и **41 256 лв.** (четиридесет и една хиляди двеста петдесет и шест лева) с включен ДДС, съгласно Ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Приложение № 3, неразделна част от настоящия договор.

(2) Цената включва всички разходи по изпълнение на дейностите и постигане на резултатите по предмета на поръчката съгласно чл. 1 от настоящия договор и не подлежи на актуализация.

(3) Плащанията се извършват в български лева, с банков превод по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в банка **I**, Банков код: **ВІС: I** № на сметка **IBAN: I** по следния начин:

1. авансово плащане -20%;
2. окончателно плащане в размер на 80% от цената по договора по чл. 3, ал. 1 се извършва след приемането и одобряването на заключителния доклад за изпълнението и подписване на окончателни предавателно-приемателни и констативни протоколи без забележки и представена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) Приемането на документацията за извършената работа се осъществява с двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за възложителя протоколите се подписват от член на екипа.

(5) Одобряването на извършените и приети дейности и резултати се извършва чрез констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протоколите се подписват от определен от него служител или ръководителя на проекта.

(6) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** констатира неизпълнение или лошо и/или неточно изпълнение на дейност, резултат и др. по договора, това се отбелязва в констативните протоколи и се определя разумен срок за отстраняване на недостатъците. Неспазването на този срок от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и за налагане на санкциите, предвидени в този договор.

Чл. 4. (1) Срокът за извършване на плащанията по чл. 3 е до 30 работни дни, считано от дата на подписване на съответния констативен протокол, с който работата е приета без забележки и представяне на съответната фактура.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(2) Във всички разходооправдателни документи, свързани с изпълнението на договора следва да бъде посочен номера на настоящия договор и да е отбелязано, че се извършва по проект „Повишаване на професионалната квалификация на служителите в СО – район „Овча купел“, финансиран по Оперативна програма “Административен капацитет”, приоритетна ос II “Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2.”Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-07, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнената услуга при условията и сроковете, определени в настоящия договор;
2. да получи уговореното възнаграждение за изпълнената услуга в размера и по реда, определени в настоящия договор.

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни задълженията си по договора точно (в количествено, качествено и времево отношение), в съответствие с Техническото задание, Приложение № 1 и Техническото си предложение, Приложение № 2 и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
2. да представи доклад за всяка изпълнена поддейност и окончателен доклад за всяка основна дейност, съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение № 1 към договора.
3. всички доклади се представят на български език на електронен и хартиен носител. Приемането и одобряването на докладите се извършва по реда на чл. 13.
4. да представя при поискване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнението на договора, както и да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички възникнали трудности при изпълнение на дейностите по договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати и мерките които са взети за отстраняването им.
5. да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** няма интерес да бъде разкривана. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си.
6. да изпълнява задълженията за съдействие за счетоводни отчети и съдействие при технически и финансови проверки.
7. **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.
8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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.

9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да му предоставя достъп до финансовата документация и до документацията, касаеща изпълнението на договора, както и достъп до помещенията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в които последната се съхранява. Задължение по предходното изречение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има и при поискване на проверки от страна на компетентните органи.

10. Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на договора е три години след закриването на оперативната програма или за период от три години след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

11. При наличие на обективна невъзможност на експерт, включен в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява възложената му дейност, той може да бъде заменен от експерт, чиито опит образование и квалификация са аналогични на предложения в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след писмено одобрение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

12. Да изпълнява указанията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, изразени при съгласуване, одобряване и приемане изпълнението на отделните дейности по договора, да отстранява недостатъци и пропуски и да внася исканите поправки, съответно – да извършва преработка за своя сметка, в срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да проведе обучението в 3 /три/ хотела, категория 4 /четири/, съгласно съгласно Техническото предложение.

14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да организира обученията в срок от 3 дни, съгласно Техническо предложение.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените дейности по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор в уговорените срокове, без недостатъци и отклонение от уговореното в условията на настоящия договор, Техническото задание, Приложение № 1 и Техническото предложение, Приложение № 2, включително и да ползва авторските права върху всяка част от представените документи.

2. Да изисква и получава информация за хода на изпълнението на този договор, както и да осъществява текущ контрол.

3. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представяне на видовете доклади и приложенията им съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение № 1 от договора.

4. Да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез упълномощените от него лица, по повод изпълнението на възложените дейности и да изисква доработване, допълване, преработване и др. в случаите, когато същото е непълно, не съответства на изискванията му и не са постигнати резултатите и индикаторите за проследяване на изпълнението, съгласно Техническото задание, Приложение № 1

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да не приеме извършените дейности по чл. 1, ал. 1

от договора, или на част от тях, ако те не съответстват по обем и качество на неговите изисквания и не могат да бъдат коригирани в съответствие с указанията му и действащите правила на ОПАК, както и да не плати разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПАК, съгласно ПМС 62/21.03.2007 г. ПМС 330/05.11.2011 г. и ПМС 231/20.09.2007 г., изменено от 25.10.2011 г.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да заплати договорената цена в размера и по реда на настоящия договор.
2. Да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** достъп до известната му информация и документация, необходима за изпълнение на услугите и разработките.
3. Да не разпространява предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при подписване на договора да представи в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, в размер на **1031.40 лв. (хиляда тридесет и един лева и 40ст.)**, представляваща 3% от стойността на поръчката.

(2) Гаранцията следва да бъде представена най-късно в деня на подписване на договора в една от двете форми:

1. парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, или
2. неотменима и безусловна банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в посочена от него банка.

(3) Гаранцията трябва да бъде с валидност най-малко 30 (тридесет) работни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок до 30 (тридесет) работни дни, след подписване без забележки на констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа, както и след уреждане на всички финансови претенции между страните.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако:

1. в констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа и постигнатите резултати е посочено, че изпълнението е неточно, некачествено и/или не отговаря на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина. В този случай, задържаната гаранция не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за обезщетение;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4. в други случаи, уредени в настоящия договор.

(6) Гаранцията може да служи и за изплащане на суми по начислени неустойки за неизпълнение на задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. УСЛОВИЯ И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 11. Срокът за изпълнението на договора е 8 месеца, считано от датата на неговото подписване, но не по-късно от 13.03.2015 г.

Чл. 12. Междинните срокове за изпълнение на отделните дейности и последователността на изпълнението им, са посочени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в План-графика от Техническото му предложение, Приложение № 2.

VII. ОТЧЕТНОСТ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА

Чл. 13.(1) Резултатите от извършената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работа/дейности по чл. 1, ал. 1 от договора се представят за приемане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в поставените за изпълнение срокове, с доклади за всяка изпълнена поддейност (междинни доклади) и окончателен доклад за всяка основна дейност, съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение № 1 към договора.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема съответния доклад за изпълнение на всяка поддейност и основна дейност с двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

(3) Всяка от дейностите се счита за завършена след одобряването без забележки на резултатите от дейностите, описани в Техническото задание, което е неразделна част от настоящия договор, с изготвен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** констативен протокол, в срок от 10 работни дни от предаването на докладите.

(4) След предаване на окончателния доклад с приемо-предавателен протокол по реда на ал. (2), **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** го одобрява с констативен протокол, в срок от 10 работни дни от предаването на доклада. Заклучителното приемане на изпълнението на договора, се извършва с окончателен двустранен констативен протокол за приемането на окончателния доклад, постигнатите резултати и индикатори. В протокола се констатира изпълнението или неизпълнението на договора, каква част от гаранцията за изпълнение подлежи на връщане или на задържане, размера на окончателното плащане, размер на неустойката или обезщетението, което ще се търси и др.

(5) От страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** констативните протоколи се подписват от ръководителя на проекта, а от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – от ръководителя на екипа или изрично упълномощено от него лице.

Чл. 14. Всички, подлежащи на одобрение от страна на Възложителя документи, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в електронен формат и 2 хартиени копия на български език.

Чл. 15. За всички дейности, когато е приложимо, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на този договор като следва условията на Техническото задание – Приложение № 1. В изготвените доклади, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

следва да използва емблемата на Европейски съюз /ЕС/, името и номера на проекта, в рамките на който се изпълнява договора, името и логото на ОПАК, името на Европейския социален фонд (ЕСФ), съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСФ.

VIII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 16. 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.

IX. НЕРЕДНОСТИ

Чл. 17.(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 и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 10, 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.

X. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 18.(1) При неизпълнение на отделни задължения по договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следи и отговаря, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка за:

1. забава в размер на 0.01% (нула цяло, нула и един процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от цената, определена за изпълнение на съответната дейност, съгласно Приложение № 3;

2. неизпълнение (извън договорени резултати или индикатори за тяхното изпълнение) в размер на 10% (десет процента) от цената, определена за изпълнение на съответната дейност съгласно Приложение №3.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(2) При неизпълнение на договорени резултати и индикатори за тяхното изпълнение на съответна дейност от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да направи намаление на цената за съответната дейност в размер на процента неизпълнение. При изпълнение под 50% – цялата дейност се счита за неизпълнена и не се заплаща.

(3) При пълно неизпълнение на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размер на 20% (двадесет процента) от цената на договора.

(4) При забавено, частично или пълно неизпълнение на договора с повече от 30 (тридесет) работни дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да развали договора и да търси обезщетение за нанесените вреди.

(5) При забава на плащанията по настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.01% (нула цяло, нула и един процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 1% (един процент) от стойността на съответното забавено плащане.

Чл. 19. Сумите на неустойките по чл. 18 и неусвоените средства от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се прихващат от средствата за окончателното плащане и/или следва да се преведат по сметка на Столична Община: **ОБЩИНСКА БАНКА АД, ВИС: SOMBBGSF, IBAN: BG 55 SOMB 9130 3233 0083 00.**

Чл. 20. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** по своя преценка има право да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение когато начислява неустойки по реда на този раздел.

Чл. 21. Страната, която е понесла вреди, надвишаващи размера на неустойката, може да търси обезщетение по общия исков ред.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 22. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

Чл. 23. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

Чл. 24. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

Чл. 25. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

Чл. 26. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 27.(1) Действието на този договор се прекратява:

1. с извършване и предаване на договорената работа;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;

3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване в едноседмичен срок от настъпване на обективната невъзможност, която следва да се докаже от страната, твърдяща, че такава невъзможност е налице;

Чл. 28.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора едностранно, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. виновно забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 15 (петнадесет) работни дни;

2. прекъсне изпълнението на договора без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за повече от 10 (десет) дни и след отправена писмена покана не продължи изпълнението на договора, в рамките на пет дни, считано от датата на получаване на поканата;

3. не изпълни някое от задълженията си по договора.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с 30-дневно писмено предизвестие по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

ХІІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

Чл. 29.(1) Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на договора са валидни ако са направени в писмена форма и са връчени лично срещу подпис, изпратени с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс. Изпратените по факс материали се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

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

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Лице за контакт: Юлияна Хаджичонева –
ръководител на проекта

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ :

Лице за контакт: Янко Илиев, управител на
„ТЕЗА“ ЕООД
Тел: 02/ 969 598

Тел. 0888214460

(3) Всяка страна се задължава при промяна на адреса, телефонни номера, факсове и банковите си сметки да уведоми незабавно другата страна в 5 дневен срок.

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

1. датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/уведомлението

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на приемането – при изпращане по факс.

Чл. 30. Страните ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ
България

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 30. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България – ЗОП, ЗЗД, Търговския закон и останалите относими нормативни актове.

Настоящият договор се съставя и подписва в четири еднообразни екземпляра – три за Възложителя и един за Изпълнителя.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническо задание на обекта на обществената поръчка;

Приложение № 2 – Техническо предложение на Изпълнителя;

Приложение № 3 – Ценово предложение на Изпълнителя.

Приложение № 4 – Документ за гаранция за изпълнение



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
КМЕТ НА РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”
ХРИСТИНА СЕМЕРДЖИЕВА



ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
„ТЕЗА” ЕООД
/ЯНКО ИЛИЕВ/

**Информацията в настоящия документ е заличена на основание
чл.2,ал.2,т.5 от ЗЗД, във връзка с чл.22б от ЗОП**

Плик № 3

**ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА
на „Теза“ ЕООД**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Поставя се в отделен непрозрачен плик с надпис върху плика само "ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА".

ОБРАЗЕЦ 16

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Уважаеми Дами и Господа,

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Избор на изпълнител за „*Организиране и провеждане на обучения на служители от администрацията на СО – район „Овча купел ” по проект „Повишаване на професионалната квалификация на служителите в СО – район „Овча купел“, финансиран по Оперативна програма “Административен капацитет”, приоритетна ос II ”Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2.”Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-07, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*”

Ние ТЕЗА ЕООД

БУЛСТАТ/ЕИК 030272497, с адрес по регистрация: 1784 гр. София, ж.к. „Младост 1“ бл.54А, партер, предлагаме да изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните финансови условия:

№	Наименование на обученията	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лв без ДДС	Прогнозна стойност (лв. без ДДС)
11.	Дейност 2. Организиране и провеждане на изнесени обучения по ключови компетентности Поддейност 2.1 Екипна ефективност Обучение за 54 участника, разпределени в 4 групи, 3 дни, 18 лекторски часа, 6 лектора, вкл. транспортни разходи, настаняване, храна, наем зали, др.	За участник	54		20520

Проект № А12-22-19 „Повишаване на професионалната квалификация на служителите в СО – район „Овча купел” с бенефициент СО – район „Овча купел“, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-07.

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

22.	Дейност 2. Организиране и провеждане на изнесени обучения по ключови компетентности Поддейност 2.2 Лична ефективност Обучение за 14 участника - 1 група, 3 дни, 20 лекторски часа, 2 лектора, вкл. транспортни разходи, настаняване, храна, наем зали, др.	За участник	14	435	6090
33.	Дейност 2. Организиране и провеждане на изнесени обучения по ключови компетентности Поддейност 2.3 Ефективно лидерство Обучение за 14 участника - 1 група, 3 дни, 20 лекторски часа, 2 лектора, вкл. транспортни разходи, настаняване, храна, наем зали, др.	За участник	14	435	6090
44.	Дейност 3. Организиране и провеждане на обучение по Антикризисен мениджмънт на публичната среда, в т. ч. 24 лекторски часа и 16 ч. подготовка	За участник	16	105	1680
5	Обща стойност				34380

Предлаганата обща цена е 34380,00 /тридесет и четири хиляди триста и осемдесет/ лева без включен ДДС и 41256,00 /четиридесет и една хиляди двеста петдесет и шест лева/ с включен ДДС.

В цената се включват всички разходи на Изпълнителя за изпълнение на всички дейности описани в Техническата спецификация и Техническата оферта

Приложение:

1.....

Дата 08.08.2014 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:.....

(Янко Илиев - управител)



Информацията в настоящия документ е заличена на основание чл.2,ал.2,т.5 от ЗЗЛД, във връзка с чл.22б от ЗОП

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПОРЪЧКАТА
на „Теза“ ЕООД**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 15

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
До Район Овча купел Столична община

ОТ: ТЕЗА ЕООД, БУЛСТАТ/ЕИК 030272497

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Избор на изпълнител за „*Организиране и провеждане на обучения на служители от администрацията на СО – район „Овча купел ” по проект „Повишаване на професионалната квалификация на служителите в СО – район „Овча купел“, финансиран по Оперативна програма “Административен капацитет”, приоритетна ос II “Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. “Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-07, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*”

ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме, че отговаряме на изискванията и условията, определени от Възложителя.

Настоящото техническо предложение съдържа подробно описание относно начина и сроковете за изпълнение на обществената поръчка, съгласно Техническата спецификация, КНИГА II от Документацията:

1. Начин на изпълнение на обществената поръчка

1.1. Методология за провеждане на дейностите по проекта

В обхвата на поръчката Изпълнителят ще проведе серия от обучения на служители от администрацията на СО – район „Овча купел ”.

Дейностите по настоящата обществена поръчка „Организиране и провеждане на обучения на служители от администрацията на СО – район „Овча купел ” са, както следва:

- Дейност 1: „Екипна ефективност“ (54 участника, разпределени в 4 групи, 3 дни, 18 лекторски часа, 6 лектора);
- Дейност 2: „Лична ефективност“ (14 участника, 1 група, 3 дни, 20 лекторски часа, 2 лектора);
- Дейност 3: „Ефективно лидерство“ (14 участника, 1 група, 3 дни, 20 лекторски часа, 2 лектора);
- Дейност 4: „Антикризисен мениджмънт на публичната среда“ с място на провеждане в административната сграда на Възложителя (16 участника, 2 групи, 24 лекторски часа).

Дейностите, които ще се извършат са описани в таблица 1:

Таблица 1: Дейности по проекта

№ по ред	Наименование на обучението	Брой участници	Брой групи	Дни	Лекторски часове	Брой лектори
1.	Поддейност 2.1 Екипна ефективност	54	4	3	18	6
2.	Поддейност 2.2 Лична ефективност	14	1	3	20	2
3.	Поддейност 2.3 Ефективно лидерство	14	1	3	20	2
4.	Дейност 3. Организиране и провеждане на обучение по Антикризисен мениджмънт на публичната среда , в т. ч. 24 лекторски часа и 16 ч. подготовка	16	2	3	24	1

В дейностите по настоящата обществена поръчка – т. 1.1, 1.2 и 1.3, са включени транспортните разходи, настаняване, храна, наем зали, осигуряване на материали съгласно изискванията на ОПАК, осигуряване на мултимедия и др.

Обученията ще с проведат във вид на семинари, като последователност от лекции и практически упражнения, използвайки следните техники:

- Презентации – представяне на лекционния материал;
- Демонстрации – проиграване на ролеви игри, представящи типични сценарии, като се демонстрират различни техники за подобряване на видове ефективности – лична, екипна;
- Самостоятелни упражнения – на участниците в обучението ще се предостави време и възможност самостоятелно да се запознаят с представения учебен материал и представените типични сценарии. За тази цел Изпълнителят ще подготви и разработи съвкупност от задачи, които ще гарантират покриване на темите от учебната програма;
- Обобщения - в края на всеки учебен ден ще се прави обобщение на ключовите знания;
- Въпроси и отговори – след края на всеки модул от обучението ще се предостави възможност за отговори на всички възникнали въпроси по време на обучението.

Изпълнителят ще проведе обучението на български език, използвайки терминология, съобразена с целевата група. За всички участници в обучението ще бъдат подготвени учебни материали, представлявайки анотация на презентациите, лекциите и самостоятелните упражнения.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

За подготовката на обученията Изпълнителят ще заложи достатъчно време за практически упражнения с цел натрупване на реални умения.

Датите за провеждане на обученията ще се съгласуват с Възложителя.

Всички обучения ще са с продължителност съгласно Таблица 1.

За изпълнението на обученията Изпълнителят ще предложи учебна програма, която ще се одобри от Възложителя.

Изпълнителят предлага следният подход за изпълнение на всяка от дейностите:

Етап 1: Определяне на участниците в обучението;

- Изготвяне на списък от Възложителя с участниците в обучението;

Етап 2: Изготвяне на учебна програма;

- Изготвяне на учебна програма;
- Съгласуване и одобрение на учебната програма от Възложителя.

Етап 3: Провеждане на обученията;

- Провеждане на обученията съгласно техническата спецификация;

Етап 4: Отчитане – междинни и окончателни доклади. Изготвяне и подписване на констативни протоколи за изпълнение след приемане на всеки междинен доклад и приемо-предавателен протокол след приемане на окончателния доклад

За всяко от предвидените обученията Изпълнителят ще изготви следната документация:

- Присъствени списъци;
- Снимков материал от проведените обучения;
- Учебни материали за участниците;
- Отчет/доклад за проведеното обучение;
- Поименни сертификати;
- Всички останали приложими документи.

1.2. Избор на място за провеждане на обученията

- Изборът на място за провеждане на обученията по дейности 1, 2 и 3, описани в Таблица 1 ще се извърши по предложение на Изпълнителя и след одобрение на Възложителя.
- Дейности 1, 2 и 3 описани в Таблица 1 ще се проведат с откъсване от ежедневната работа, в неработни дни, при спазване на оптималния режим и условия за провеждане на подобен тип обучения.
- Обучението по Дейност 4, от Таблица 1 ще се проведе в помещение на Възложителя в административната сграда на район „Овча купел“.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Предложение за 3 хотела с категория 4 (четири) или повече звезди:

Хотел 1: кк Боровец, хотел Рила, 4 звезди

Хотелът има отлично местоположение – намира се в самото подножие на ски пистите и на 200 м от Кабинковия лифт, на 50 м от 4-седалков лифт “Мартинови бараки” и на 50 м от 4-седалков лифт “Ситняково” Експрес. Хотел “Рила” осигурява ваканция, подходяща за всяка възраст през всеки сезон и предлага идеални възможности за отдых: спортуване, различни ресторанти и клубове за развлечения, екскурзии за разглеждане на забележителности и културни програми.

Спортуване и отдых: на любителите на природата хотел “Рила” предлага планински водачи и избрани туристически маршрути. Тези екскурзии траят от няколко часа до няколко дни и са съобразени с възможностите на отделния турист. Другите дейности включват каране на велосипед в планината, конна езда, риболов, организиране на пикник и др.

Хотел “Рила” разполага с 257 двойни стаи, 266 студия (до 4 души), 2 апартамента, 2 мезонета, 3 двойни стаи deluxe, 5 deluxe мезонета и 1 ВИП мезонет. Всички стаи и студия са с телефон, радио, сателитна телевизия и просторни тераси с великолепен изглед към планината. Студията са подходящи за настаняване на семейства и са оборудвани с кухненски бокс с хладилник.

Хотел “Рила” е идеалното място за провеждане на делови срещи, конференции и семинари с модерния си информационен център и пет напълно оборудвани зали за конференции:

- Зала “Средец”;
- Зала “Триадица”;
- Зала “Мусала”;
- Зала “Боровец”
- Зала “Бистрица”

с места за 20-200 души, съвременни технически съоръжения, професионално обслужване и модерни комуникации.

Капацитет на залите:

Зала	П-образно /брой места/	Класна стая /брой места/	Киносалон /брой места/
Средец	44	50	150-200
Мусала	30	40	60
Боровец	30	40	70
Бистрица	-	20	20
Триадица	44	50	100



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Хотел "Рила" осигурява перфектни условия за организиране на делови срещи, конференции, семинари и обучения.

При осъществяването на мероприятиято се предлага:

- Хотелско настаняване на преференциални цени
- Различни възможности за предлагане на храна и напитки
- Безплатна напитка за "добре дошли" - чаша вино
- При организиране на гала вечеря в ресторанта на хотела - безплатно чаша шампанско
- Регистрационни гишета за приемане на делегати
- Секретарски услуги, информация, комуникации
- Изложбени площи и съоръжения

Хотел 2: гр. Велинград, СПА хотел Здравец, 4 звезди

Местоположение

СПА хотел Здравец е разположен в централната част на Велинград, в близост до няколко градски парка и до красива борова гора. Велинград е известен като СПА столицата на Балканите - перфектното място за почивка и релакс близо до природата.

Стаи

СПА хотел Здравец разполага с 37 двойни стандарт и единични стаи, 34 двойни лукс стаи, 14 двойни ВИП стаи, 6 апартамента, от които 3 Апартамента Стандарт, 2 Фамилни и 1 Президентски апартамент. Всички видове помещения са стилно обзаведени и разполагат с всичко необходимо за комфортния престой на гостите. Стаите са оборудвани с телевизор с кабелна телевизия, високоскоростен безжичен Internet достъп, телефон, климатик и мини бар. Стандартните стаи са с душ кабина, а всички останали видове помещения са с вана и душ-кабина. Хотелът разполага със стаи, специално пригодени за инвалиди и астматици.

Бизнес център

СПА Хотел Здравец разполага с 4 конферентни зали, които професионалният екип може да организира и подреди в зависимост от нуждите на клиента и целта на мероприятиято. Конферентна зала Здравец е с капацитет до 400 места /в зависимост от подредбата/ и е предназначена за провеждане на конференции или големи заседания. Конферентна зала Горски рай има капацитет от 80 до 100 места /в зависимост от подредбата/. Конферентна зала Велинград е с капацитет от 20- 40 места и е подходяща за по- малки семинари и тийм билдинги. ВИП конферентна зала е подходяща за около 10 човека, идеална за бизнес среща в тесен кръг.

За всяка една от конферентните зали има модерно оборудване: мултимедия, екран, озвучаване, флип чарт, лаптоп и безжичен интернет. Залите са с естествено осветление и централна климатизация. Във всяка от конферентните зали се организират кафе паузи.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Барове и Ресторанти

СПА хотел Здравец разполага с основен ресторант с капацитет от 230 места с модерна обстановка, вкусни кулинарни изкушения от българската, европейската и единствен в града от екзотичната арабската кухня, професионално и гостоприемно обслужване.

Ресторантът е подходящ за организиране на партита, рождени дни, коктейли, банкети или просто вечеря с любими хора.

Лоби барът на комплекса предлага приятна обстановка, както за лежерен разговор с приятел, така и за бизнес срещи.

При бар-басейна гостите имат възможност да се освежат с прясно изцедени фрешове и коктейли, фрапета и кафета.

СПА център

Още с влизането в СПА центъра гостите на хотел Здравец ще усетят атмосфера на релакс и уют, които предразполагат туриста да се отпусне и наслаждава на опитните ръце на масажистите.

Аюрведа - грижа за здравето, ще им помогне да се докоснат до далечния изток, калолечение с кал от Йордания, шоколадова и медена терапия за лице и тяло, лечебни програми, хидромасажна, арома и перлена вани, сауна, парна баня, турска баня, зала за Релакс с приятна музика са само част от програмата за постигане на пълен релакс и грижа за здравето и душата.

Вътрешният минерален басейн е с полу-олимпийски размери, в близост до него има джакузи за любителите на горещата вода и контрастен басейн за стимулиране на кръвообращението.

Детски басейн за малките гости, който е съобразен с детските нужди и температура.

Спасител се грижи за сигурността на гостите през цялото време. На разположение на гостите има комфортни шезлонги за релакс.

Външният минерален басейн е на разположение на гостите в топлите дни през годината. В града с най-много слънчеви дни гостите могат да се порадват на слънце край басейна или просто да се освежат в минералните лечебни води.

Хотел 3: град Пловдив, Бизнес хотел Лайпциг, 4 звезди

Конферентен център „Лайпциг“ предоставя шест различни по капацитет и конфигурация зали, подходящи за бизнес срещи, презентации, обучения, конференции, семинари и други прояви.

Всички зали са с модерно обзавеждане и декорация, и оборудвани с професионална аудио-визуална и презентационна техника. Конферентният център предлага удобства за кафе-паузи и малки коктейли. В по-голям мащаб те могат да бъдат организирани или в лоби бар „Лайпциг“, или в залите на ресторант „Лайпциг“.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ЗАЛА	КАПАЦИТЕТ				
	Площ в кв.м	Кино - салон	Класна стая	П- образно	Кръгла маса
Зала Шилер	20	-	-	-	18
Зала Гьоте	24	-	-	-	16
Зала Вагнер	38	30	16	16	20
Зала Бах	77	50	30	25	30
Зала Лайпциг		60			
Зала Менделсон	200	150	100	80	100

Техническо оборудване:

DVD player

Екран

Мултимедиен проектор

Озвучаване с микрофон

Телевизор /21" екран/

Телевизор SONY /42" екран/

Флипчарт



Изхранване:

Ресторант Лайпциг разполага с две климатизирани и комфортни зали с различен капацитет, конфигурация и декорация. Това ги прави подходящи за организиране на обучения.

Предлага:

Зареждане с минерална вода

Кафе пауза (кафе / чай, минерална вода)

Кафе пауза (кафе / чай, минерална вода, дребни сладки и соленки)

Обяд на сет меню

Обяд на блок маса

Работна вечеря

Официална вечеря

Проект № А12-22-19 „Повишаване на професионалната квалификация на служителите в СО – район „Овча купел“ с бенефициент район „Овча купел“, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“, Бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-07.

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

- 1.3. Изпълнителят ще осигури логистичната подкрепа на изпълнението на дейностите:**
1.3.1. Транспортиране на участниците до определеното място за провеждане на обученията по Дейност 1 и обратно.

Изпълнителят ще организира превоз на група до 56 пътника по предварително зададен маршрут на територията на страната - от гр. София в рамките на 180 км разстояние. Отпътуване: петък, следобед от район "Овча Купел", гр. София.
Връщане: неделя, следобед/вечерта.

Изпълнителят ще осигури два автобуса от сградата на Столична община – район "Овча купел", бул. „Цар Борис III“ № 136В до мястото на обучението и обратно при приключване на обучението. Целта е да бъде осигурена възможност за по-ранно и по-късно отпътуване съобразно натовареността на служителите.

- 1.3.2. Транспортиране на участниците до определеното място за провеждане на обученията по Дейност 2 и обратно.

Изпълнителят ще организира превоз на организирана група до 16 пътника по предварително зададен маршрут на територията на страната - от гр. София в рамките на 180 км разстояние.

Отпътуване: петък, следобед от район "Овча Купел", гр. София.
Връщане: неделя, следобед/вечерта.

Изпълнителят ще осигури един автобус от сградата на Столична община – район "Овча купел", бул. „Цар Борис III“ № 136В до мястото на обучението и обратно при приключване на обучението.

- 1.3.3. Транспортиране на участниците до определеното място за провеждане на обученията по Дейност 3 и обратно.

Изпълнителят ще организира превоз на организирана група до 16 пътника по предварително зададен маршрут на територията на страната - от гр. София в рамките на 180 км разстояние.

Отпътуване: петък, следобед от район "Овча Купел", гр. София.
Връщане: неделя, следобед/вечерта.

Изпълнителят ще осигури един автобус от сградата на Столична община – район "Овча купел", бул. „Цар Борис III“ № 136В до мястото на обучението и обратно при приключване на обучението.

- 1.4. Изпълнителят ще осигури хотелското настаняване на участниците в Дейности 1, 2 и 3:**

1.4.1. Хотелското настаняване ще включва: 2 нощувки в хотел минимум 4 /четири/ звезди, като всеки от участниците ще бъде настанен в самостоятелна стая или в стая с максимум две лица в нея.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 1.4.2. С цел улесняване на процеса на настаняване, Изпълнителят предварително ще предостави списък на участниците на рецепцията в хотела.
- 1.4.3. Изпълнителят ще предложи хотели, разполагащи с подходящи зали за провеждане на обученията, в които ще се извърши и настаняването на участниците: Залите ще бъдат съобразени с броя на участниците в обученията и броя на групите.
- 1.4.4. Залите ще разполагат с изправна климатична инсталация.
- 1.4.5. За всеки участник ще има учебно място с възможност за писане.
- 1.4.6. Мебелировката на залите ще бъде нова или запазена, а столовете – удобни.
- 1.4.7. Предложените от изпълнителя хотели отговарят на санитарно-хигиенните норми.
- 1.4.8. Учебното помещение ще гарантира спокойна и тиха среда за провеждане на обученията.
- 1.4.9. Достъпът до помещението ще бъде лесен и бърз.
- 1.4.10. На обучаемите ще бъде осигурен микроклимат с температура на въздуха: 18*С – 26*С и непревишаване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум.

1.5. Изпълнителят ще осигури кетъринг услуги за всички участници в обученията, което ще включва като минимум следното:

- 1.5.1. По две кафе-паузи за всеки ден от обучението (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и/или соленки);
- 1.5.2. Зареждане с минерална вода в началото на всеки обучителен ден (за всеки участник);
- 1.5.3. Две закуски - Закуската ще включва минимум следното за един участник: минерална вода/безалкохолна напитка 250 мл., чай 200 мл./кафе 50 мл., масло 25 гр., сирене 50 гр., кашкавал 50 гр., колбас 50 гр., конфитюр 25 гр., сварено яйце 1 бр., домати 50 гр., краставици 50 гр. и хляб;
- 1.5.4. Два обяда - Обедите ще включват минимум следното за един участник: минерална вода 500 мл./безалкохолна напитка 250 мл., салата 300 гр., основно ястие 300 гр., десерт 180 гр. и хляб.
- 1.5.5. Две вечери - Вечерята ще включва минимум следното за един участник: минерална вода 500 мл./безалкохолна напитка 250 мл., салата 300 гр., микс от предястия (панирани сиренца и панирани пилешки хапки) 180 гр.; основно ястие 300 гр., десерт 180 гр. и хляб.
- 1.5.6. Обедите и вечерите ще бъдат сервирани персонално или на блок маси.
- 1.5.7. Изпълнителят ще представи на Възложителя в срок не по-малък от 5 /пет/ дни преди обучението по три варианта (вкл. един вегетариански вариант) на меню за всеки от предвидените обяда и вечери, като Възложителят (упълномощено от него лице) ще избере в срок до 3 /три/ дни преди датата на провеждане на съответното събитие вариантите на меню за обядите и вечерите.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1.5.8. Стойността на храната, която ще бъде осигурена за всеки един участник в събитието, ще е не по-малко от 12,00 лв. (дванадесет лева) на ден за обяд и не по-малко от 18,00 лв. (осемнадесет лева) на ден за вечеря.

1.6. Изпълнителят поема отговорност за изпълнението на следните дейности:

1.6.1. Осигуряване на лектори за провеждане на обученията: Лекторите ще бъдат експерти, компетентни в областта, съответстваща на провеждащото се обучение.

1.6.2. Обученията ще се осъществяват от преподаватели, не по-малко от двама за всяка група.

1.6.3. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в обученията, Изпълнителят ще предложи на Възложителя лектор, който ще замести отпадналия, като заместникът трябва ще отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналият от екипа лектор.

1.6.4. Изпълнителят ще разработи учебителна програма, която ще представи на български език на хартиен и електронен носител за утвърждаване от Възложителя.

1.6.5. Изпълнителят ще разработи, размножи и раздаде комплект от учебителни материали за всеки участник в обучението.

1.6.6. Изпълнителят ще издаде на всички участници сертификат за завършване на обучението.

1.6.7. Изпълнителят ще заплати хонорари на лекторите в обученията.

1.6.8. Изпълнителят ще разработи, комплектова и размножи информационно-учебителен комплект за съответното обучение. Учебните материали ще отговарят на следните изисквания:

- Учебните материали ще са на български език на хартиен и електронен носител. Възложителят ще утвърди учебните материали. Материалите ще се придържат към предварително разработена програма за обучение, одобрена от Възложителя;
- Учебните материали ще бъдат представени на Възложителя не по-късно от 10 дни преди началото на обученията;
- Предоставените на хартиен носител или в електронна форма учебни материали ще отговарят на изискванията за публичност и информация на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013.

1.6.9. За всяко от обученията Изпълнителят ще изготви присъствени листове, обратна връзка и сертификати. По време на учебните занимания на обучаваните ще се предоставят предварително подготвените регистрационни форми, в които те ще попълнят своите данни и ежедневно ще отбелязват присъствието си. В присъствените листове обучаваните ще отбелязват получаването на учебните материали срещу подпис.

1.6.10. В края на обученията участниците ще попълват анкетни карти, които Изпълнителят ще обобщава в докладите си.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1.6.11. В резултат от проведените обучения Изпълнителят ще издаде поименни сертификати на участниците. При оформлението на сертификатите задължително ще се спазват изискванията за публичност и информация по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013.

1.6.12. Изпълнителят ще осъществи фото заснемане по време на провеждането на всяко от обученията.

1.6.13. Изпълнителят ще осигури снимков материал от провежданите обучения за осигуряване на документирането им.

1.6.14. За провеждане на обученията Изпълнителят ще използва методологията описана в т. 1.1, като ще използва семинарна форма на обучение, комбинирана с множество практически упражнения.

1.6.15. Периодът на отделните обучения ще се избере съгласувано с периода, определен по проекта, и служебната натовареност на обучаваните.

1.6.16. Изпълнителят ще осигури минимум 1 (едно) координиращо лице по време на всяко обучение, което ще грижи за правилното провеждане на учебните занятия и ще осигурява нужния комфорт на участниците.

1.7. Изисквания за контрол и отчетност

1.7.1. Индикатори за изпълнение

При изпълнение на поръчката Изпълнителят ще следва следните индикатори за мониторинг и оценка на изпълнението на обществената поръчка:

- Проведени 7 броя обучения, при които:
 - Ще обучат 82 (осемдесет и двама) служители по ключови компетентности, в т. ч.
 - 54 (петдесет и четири) служители, обучени в обучение по Дейност 2 за обучения по ключови компетентности, Поддейност 2.1 Екипна ефективност;
 - 14 (четирнадесет) служители, обучени в обучение по Дейност 2 за обучения по ключови компетентности, Поддейност 2.2 Лична ефективност;
 - 14 (четирнадесет) служители, обучени в обучение по Дейност 2 за обучения по ключови компетентности, Поддейност 2.3 Ефективно лидерство;
 - 16 (шестнадесет) служители, обучени в обучение по Дейност 3 по антикризисен мениджмънт на публичната среда.

1.7.2. Доклади и отчетност

1.7.2.1. В 10 (десет) дневен срок от подписването на договора Изпълнителят ще представи на Възложителя **Встъпителен доклад**, който ще съдържа

- теми на обученията;
- цели;
- компетенции, които обучаемите ще придобият;
- методи на обучения;
- очаквани резултати от обученията;
- продължителност и точно разписание;
- предложения за места на провеждане на обученията и логистика;
- материали за обучение, които ще се разработят и използват в обученията.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1.7.2.2. Извършените, съгласно предмета на договора услуги, ще се отчитат чрез **Междинни доклади** от извършените обучения, като за целта докладите ще се представят на Възложителя за одобрение с приемо-предавателен протокол. **Междинните доклади** ще се изготвят и представят до 10 дни след изтичане срока за изпълнението на всяка извършена дейност. Те ще включват описателна част на извършената работа, постигнатите цели, резултати и индикатори за изпълнението. Към докладите ще се прилагат копия (заверени с текст „Вярно с оригинала”, име, подпис и печат) на всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността, постигнатите резултати, образци на изработените продукти, ако има такива, и оригинали на подкрепящи документи.

Докладът от извършената работа ще има следните приложения:

- Присъствени списъци с оригинални подписи на участниците, програма от мероприятиято, учебна програма, списък с получените сертификати;
- Снимков материал;
- Сертификат за обучаемите;
- Учебни материали;
- Други приложими документи.

1.7.2.3 Изпълнителят ще представи **Окончателен доклад** с обобщение на изпълнението на договора, съдържащ обобщена оценка на проведените обучения с мнения и препоръки. Окончателният доклад ще се изготви за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по поръчката. Проектът на окончателния доклад ще се представи минимум две седмици преди срока за приключване на всички дейности по поръчката. Той ще включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от изпълнените дейности, постигнатите цели, резултати и индикатори, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и т.н.

1.7.3. Предаване и приемане на докладите:

1.7.3.1. Всички доклади ще се представят на български език на хартиен и електронен носител в сроковете, посочени по-горе по изготвен от Изпълнителя списък. Докладите ще се приемат чрез подписани без забележки двустранни приемо-предавателни протоколи, подписани от Възложителя и от Изпълнителя – или от упълномощени от тях лице.

1.7.3.2. Възложителят разглежда представените доклади и уведомява Изпълнителя за приемането им, или ще ги върне за преработване, допълване или комплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез член на екипа ще даде указания и определи срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

1.7.3.3. Възложителят приема изработените и представени към докладите продукти и резултати, отчети за организирани прояви и други, извършени в изпълнение на основните дейности по поръчката, ако те съответстват на предварително определените изисквания и са достигнати очакваните резултати и заложените индикатори.

1.7.3.4. Проектът на окончателен доклад ще подлежи на предварително одобрение от страна на Възложителя, който ще уведоми писмено Изпълнителя в случай, че са



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

необходими разяснения, корекции, допълнителна информация и/или документи, удостоверяващи подлежащи на доказване обстоятелства и др. Изпълнителят ще изготви таблица за отразяването на бележките и ще представи на Възложителя за одобрение преработен окончателен вариант на доклада в дадения му срок.

1.7.3.5. Страните ще съставят и подпишат двустранен констативен протокол за приемане на докладите и извършената и отчетена в тях работа и постигнатите резултати.

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

1.7.3.7. Страните ще съставят и подпишат окончателния двустранен констативен протокол за приемане на окончателния доклад, в който ще се констатира изпълнението или неизпълнението на договора.

1.7.3.8. Констативните протоколи ще се подписват от Възложителя и Изпълнителя или от упълномощени от тях лица.

Всички документи и отчети свързани с изпълнението на обществената поръчка ще бъдат подготвени в съответствие с изискванията на ОПАК: www.opac.government.bg/,

1.8. Информация и публичност

Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка ще бъдат подготвени в съответствие с изискванията на ОПАК: www.opac.government.bg/, Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

Всички документи и материали ще съдържат:

- логото и слогана на ЕСФ;
- логото и слогана на ОПАК;
- флага на ЕС;
- името на проекта, който се изпълнява: Проект "Повишаване на професионалната квалификация на служителите в СО – Район „Овча купел“;
- името на оперативната програма, изписано изцяло: Оперативна програма „Административен капацитет“;
- изречението Съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд по Оперативна програма „Административен капацитет“;
- Интернет страница на ОПАК: www.opac.government.bg



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Срокове за обученията

График на обученията, съобразен с графика на проекта:

Дейност	1 шестмесечие						2 шестмесечие					
	Месец 1	Месец 2	Месец 3	Месец 4	Месец 5	Месец 6	Месец 7	Месец 8	Месец 9	Месец 10	Месец 11	Месец 12
Дейност 2. Организиране и провеждане на изнесени обучения по ключови компетентности на тема: Поддейност 2.1 Екипна ефективност Поддейност 2.2 Лична ефективност Поддейност 2.3 Ефективно лидерство												
Дейност 3. Организиране и провеждане на обучение по Антикризисен мениджмънт на публичната среда												

Предлагаме обученията да се проведат в 3 (три) хотела, категория 4 (четири) или повече звезди. Описание на хотелите е представено в т.1.2 от настоящия документ.

Предлагам срок за организиране на обученията 3 календарни дни

Посочените видове дейности ще бъдат изпълнени по обем и съдържание в съответствие с изискванията и условията на Възложителя, определени в Техническата спецификация.

Настоящото техническо предложение е валидно за период от 180 (сто и осемдесет) дни след датата на отварянето на офертата и ние ще сме обвързани с него и то може да бъде прието във всеки един момент преди изтичане на този срок.

Приложения:

1.

Дата, 08.08.2014 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

(Янко Илиев - управител)

Информацията в настоящия документ е заличена на основание чл.2,ал.2,т.5 от ЗЗЛД, във връзка с чл.22б от ЗОП