



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001

„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.

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

ДОГОВОР

№...18...../13.02.....2015 г.

Днес, 13.02. 2015 г., в гр. Брезник

1. ОБЩИНА БРЕЗНИК, БУЛСТАТ 000386559, със седалище гр. Брезник, 2360, ул. ”Е.Георгиева №16, представлявана от **ВАСИЛ МИХАЙЛОВ УЗУНОВ** – Кмет на Община Брезник и **ОЛЯ МАЛИНОВА СТОЯНОВА** – Гл. счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. ТЕЗА ЕООД, ЕИК: 030272497, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. Младост 1, бл. 54 А, партер, тел./факс: 02/96 91 598, представлявано от **ЯНКО МАНОЛОВ ИЛИЕВ**, в качеството му на Управител, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 41, ал. 1 и чл. 74 от Закона за обществените поръчки във връзка с чл. 16, ал. 4 и чл. 14, ал. 1, т. 2 от ЗОП, след проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на специализирани обучения**“ във връзка с изпълнението на проект „Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“, **Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с рег. № М13-22-99/12.08.2014 г.**, с бенефициент община Брезник, финансиран по бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“, по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, и в изпълнение на Решение №ВП-6/21.01.2015 г. за класиране на участниците и участника, определен за изпълнител,

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

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да се задължава да извърши срещу възнаграждение услугата по организиране и провеждане на специализирани обучения” по проект „Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ по Договор № М13-22-99/12.08.2014 год. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, съгласно техническата спецификация, техническата и ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са неразделна част от настоящия договор.

(2) Предмета на договора включва организиране и провеждане на 3 (три) специализирани обучения, както следва:

1. Обучение "Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения" (50 участника за 3 дни, изнесено обучение);
2. Обучение "Разрешаване на проблеми" (35 участника за 3 дни, изнесено обучение);
3. Обучение за работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи" (30 участника за 3 дни, изнесено обучение)

(3) Организацията и провеждането на конкретно обучение по настоящия договор се възлагат на Изпълнителя с писмена заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Срокът на изпълнение съгласно чл. 3 от договора започва да тече за Изпълнителя от получаване на писмената заявка. Изпълнителят уведомява писмено Възложителя за организираното обучение, след което същото може да бъде провеждано.

Чл. 2. Изпълнението на специализираните обучения ще бъде извън територията на Община Брезник, в рамките на Република България.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл. 3. Общият срок за изпълнение на всички дейности по чл. 1, ал. 2 е в рамките на продължителността на проекта, но не по-късно от 12.04.2015 г., считано от датата на подписването на договора за възлагане на обществена поръчка.

Чл. 4. Сроковете за изпълнение: организиране и провеждане на специализираните обучения, предмет на поръчката, са съгласно Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от договора.

Чл. 5. Срокът за организиране на всяко от обученията поотделно е 3 (три) /цифри и думи/ календарни дни от подаване на писмена заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /за всяко обучение поотделно/ и включва времето от получаване на заявка от Възложителя за организиране на обучението до датата на писмено уведомяване на Възложителя за организираното обучение.

Чл. 6 Срокът на настоящият договор може да бъде удължен само при промяна на условията и срока на Договор № М13-22-99/12.08.2014 год. на Оперативна програма „Административен капацитет” за безвъзмездна финансова помощ сключен между Община Брезник и Министерство на финансите.

III. ОБЩА СТОЙНОСТ. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 6. Общата стойност на настоящия договор е в размер на **67 850 лв. /шестдесет и седем хиляди осемстотин и петдесет лева / без включен ДДС, представляващи 81 420 лв. /осемдесет и една хиляди четиристотин и двадесет лева/ с включен ДДС.**

1. Стойността за организиране и провеждане на обучението "Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения" (50 участника за 3 дни, изнесено обучение) е **29 500.00 лв.** без включено ДДС, като единичната цена на участник /служител/ от администрацията на Община Брезник е в размер на **590 лв. /с петстотин и деветдесет лева/ без включено ДДС.**
2. Стойността за организиране и провеждане на обучението "Разрешаване на проблеми" (35 участника за 3 дни, изнесено обучение) е **20 650.00 лв.** без включено ДДС, като единичната цена на участник /служител/ от администрацията на Община Брезник е в размер на **590 лв. /петстотин и деветдесет лева/ без включено ДДС.**
3. Стойността за организиране и провеждане на обучението *Обучение за работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи*" (30 участника за 3 дни, изнесено обучение) е **17 700.00 лв.** без включено ДДС, като единичната цена на участник /служител/ от администрацията на Община Брезник е в размер на **590 лв. /петстотин и деветдесет лева/ без включено ДДС.**

Чл. 7 (1) Цената на услугата представлява сбора от предложените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, единични цени в лева за организиране и провеждане на всяко от обученията, предмет на поръчката, които са както следва:

№	Дейност	Мерна единица	Брой обучаеми	Единична цена	Обща цена
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6] = [4] * [5]
1.	Организиране и провеждане на обучение "Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения" за 50 участника" (за 3 дни изнесено обучение)	бр.	50	590,00	29 500.00
2.	Организиране и провеждане на обучение "Разрешаване на проблеми" за 35 участника (за 3 дни изнесено обучение)	бр.	35	590,00	20 650.00
3.	Организиране и провеждане на обучение "Обучение за работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи" за 30 участника (за 3 дни изнесено обучение)	бр.	30	590,00	17 700.00
Обща цена (в лв. без ДДС)					67 850.00

(2) Посочената единична цена включва всички разходи по изпълнение на предмета на обществената поръчка вкл.: транспорт, логистика, хонорари на екипа по изпълнението и възнаграждения, социални и здравни плащания, свързани с работата на екипа на изпълнителя, включително осигуряване на лекторски услуги и ползване на оборудване, отпечатване и комплектоване на учебни материали, издаване на сертификати, както и всички други необходими дейности за получаване на крайния продукт от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) Предложените цени са крайни и не подлежат на промяна през времето на действие на договора.

(4) За трите обучения настаняването е в хотел с категория минимум 3 /три/ звезди.

Чл. 8 (1) Плащането се извършва на етапи след приключване на конкретната дейност – обучение, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни след представяне от страна на Изпълнителя на следните документи:

- оригинална фактура, надлежно оформена с всички необходими реквизити, съгласно българското данъчно и счетоводно законодателство;
- двустранно подписани приемо-предавателен протокол за приемане на дейността и одобрение на проведеното обучение от Възложителя или негов представител;
- и приложен доклад от Изпълнителя за всяко проведено и приключило обучение.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща само разходите за реално присъствалите на всяко обучение служители, спрямо единичната цена, предложена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Във фактурите, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указано, че „Разходът се извършва по Договор М13-22-99 / 12.08.2014 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Чл. 9. Плащането се извършва в български лева, по следната банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Обслужваща банка: Алианс Банк България АД, гр.София, бул. Мария Луиза №79

Банкова сметка (IBAN): BG52BUIN95611000132526

Банков код (BIC): BUINBGSF.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 10 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

(1) Да получи уговореното възнаграждение в размера, по начина и в срока, определен в настоящия договор.

(2) Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие, включително с информация, документи и снимков материал, във връзка с коректно, надеждно и правилно изпълнение на предмета по настоящия договор.

(3) Да спре временно изпълнението на възложената работа при липса на съдействие и информация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, необходима за качествено извършване на дейностите.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши дейностите с дължимата професионална грижа и добросъвестност на задълженията си, с качество, отговарящо на националните и международни стандарти, в съответствие с условията, инструкциите и интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в сроковете съгласно Техническото предложение, като:

(1) съгласува всеки един етап от подготовката за организиране и провеждане на дейностите - обученията, предмет на настоящия договор, с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) информира периодично ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ как протича реализацията на предмета на договора.

(3) информира незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички установени от него факти, които биха могли по какъвто и да било начин да повлияят на изпълнението на договора.

(4) да изпълни договора съобразно постигането на предвидените в него цели. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да изпълни договора с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики и професионализъм в съответната област. За тази цел ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури всички финансови, технически, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на договора.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

(1) Да определи лице/а за осъществяване на контакт с представител/и на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на договора.

(2) Да изготви приемо-предавателни протоколи за приемане на всяка от дейностите поотделно - обученията, анкетни карти и обобщена информация от тях, присъствени списъци, програма от мероприятията, копие от размножени материали, предоставени на присъстващите за дадено обучение, снимков материал и/или видеоматериал, сертификати, други приложими документи, както и доклад за всяко проведено и приключило обучение.

(3) Да поддържа точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с изпълняваните дейности, предмет на настоящия договор. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или допълнение към тази система. Тази система следва да се прилага в съответствие с националното законодателство. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

(4) Да съхранява документацията и материалите, получени или изготвени във връзка с дейностите по договора. Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на договора, е 3 /три/ години след закриването на Оперативната програма или за период от 3 /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.

(5) 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.

Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функциите във връзка с изпълнението на договора на което и да е лице, е компрометирано поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с бенефициента, съгласно чл. 57, параграфи 1 и 2 от Регламент 966/2012 на Евр. Парламент и Съвета от 25.10.2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент 1605/ 2002 г на Съвета.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се въздържа от публични изявления относно характера на проекта и дейността, която извършва, ако не е изрично упълномощен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и от дейности, които влизат в противоречие със задълженията му по настоящия договор. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да обвързва ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по какъвто и да е начин без предварително изрично съгласие от негова страна и е длъжен, когато това е необходимо, да декларира ясно това свое задължение пред трети страни.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или на всеки негов представител, в приемливо време, достъп до документацията, свързана с изпълнението на дейностите, за извършване на проверки и изготвяне на копия, за срока на договора и след това.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

(1) Да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност по настоящия проект, финансиран по Оперативна програма “Административен капацитет”.

(2) Да предприеме всички необходими стъпки за оповестяване на факта, че проектът се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет“ и се съфинансира от Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 в Приложение XIV към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В този смисъл ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да посочва финансовия принос на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ в своите доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта, и при всички контакти с медиите.

(3) Да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

(4) Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.

(5) Да предостави възможност на Управляващия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външните одитори да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на мястото на изпълнението и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към финансирането на проекта. За проверките ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява присъствието на свой представител.

(6) Да изпълни мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място **по ал. 5.**

(7) Да спазва изискванията на законодателството на Република България и на Европейската общност във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ, чрез която се финансира изпълнението на настоящия договор.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва за своя сметка всички работи, предназначени за отстраняване на пропуски и грешки при изпълнението на договора, констатирани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или Управляващия орган по Оперативна програма „Административен капацитет”.

Чл. 16. След изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не предоставя поверителна информация, както и да не допуска трети лица да имат достъп до тях, без предварително писмено съгласие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, освен пред свои служители. *Поверителна информация* е всяка информация, разкрита или получена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, във връзка или при условията на настоящия договор. *Данни и документи с конфиденциален характер* са такива данни и документи, които получени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или станали му известни в процеса на изпълнение на настоящия договор

Чл. 18. (1) При изпълнение на своите задължения ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спазват изискванията за защита на личните данни на общностното и националното законодателство.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява достатъчно на брой експерти с необходимата квалификация за качествено изпълнение на предмета на договора по време на провеждане на обученията, съгласно декларираното в офертата.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ организира и съгласува работата на експертите по **чл. 18, ал. 2.**

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да заменя експерт от екипа за изпълнение на предмета на договора без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(5) В извънредни случаи и при получаване на съгласие за замяна на експерт от екипа, експертът може да бъде заменен с друг експерт, но с еквивалентна квалификация и опит, за което се представят надлежни документи, удостоверяващи тези обстоятелства.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

(1) Да получи коректно, своевременно и в пълен обем изпълнение на предмета на договора по **чл. 1** от настоящия договор, както и всички документи, доклади и други материали, изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Чрез свои представител/и да оказва текущ контрол при изпълнение на дейностите, включително и проверки на документите, без да пречи на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) В рамките на работния ден да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно изпълнението на извършваните по настоящия договор услуги.

(4) Да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да извърши възложените дейности в заявения брой, в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

(1) Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение в размера, по начина и в срока, определен в настоящия договор.

(2) Да оказва необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, включително с информация, документи и снимков материал, които са нужни за качествено изпълнение на предмета на договора.

(3) Да определи свой представител/и за взаимодействие при извършване на дейностите, както и за подписване на документи във връзка с изпълнението на договора.

(4) При запитване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да разяснява въпросите, свързани с извършването на услугите по този договор, в рамките на 3 /три/ работни дни.

(5) Да уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при възникване на непредвидени обстоятелства, които могат да доведат до спиране на изпълнението на възложената работа, в срок от 3 /три/ работни дни от датата на узнаване.

VI. ВЪЗЛАГАНЕ НА РАБОТАТА.

Чл. 21 (1) Конкретните дейности по настоящия договор се възлагат с възлагателно писмо /писмена заявка/ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съдържа информация за вида дейност - обучение, което следва да бъде организирано и проведено, броя на служителите, които следва да бъдат обучени, трите имена и длъжността на същите.

VII. ПРЕМИНАВАНЕ НА АВТОРСКИ ПРАВА.

Чл. 22. Авторските права върху изготвените при изпълнението на настоящия договор продукти преминават върху ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от момента на изработването им.

VIII. ДОКЛАДВАНЕ. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО.

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отчита извършената работа чрез доклад за всяко проведено и приключило обучение. Докладът се представя в срок до 5 /пет/ работни дни от датата на

приключване на обучението на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негов представител за одобрение с приемо-предавателен протокол. Представя се на български език, на хартиен и електронен носител /по 1 бр./ и трябва да съдържа следната информация: анкетни карти и обобщена информация от тях; присъствени списъци, програма от мероприятиято; копие от размножени материали, предоставени на присъстващите за дадено събитие; снимков материал и/или видеоматериал; други приложими документи.

Чл. 24. Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с договореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на извършеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на Изпълнителя. Отстраняването на несъответствията или недостатъците се удостоверява с двустранен протокол.

Чл. 25. Цялостното изпълнение на договора се удостоверява с подписване на обобщен двустранен протокол.

IX. ПРАВА ВЪРХУ ДОКУМЕНТАЦИЯТА И ИЗГОТВЕНИТЕ РАБОТИ.

Чл. 26. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е носител на правото на интелектуална собственост върху изработените и доставени артикули, документи и данни, включително базите от данни и свързаните с тях документи или материали, получени, събрани или изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като има право да ги използва, възпроизвежда, променя и други, както и да преотстъпва ползването им, по всеки възможен начин, на територията на Република България и извън нея, без ограничение по отношение на срока на ползване и без за това да дължи възнаграждение или да е необходимо предварително съгласие или одобрение.

(2) След приключване на съответната дейност от изпълнението на договора, както и след прекратяване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предаде всички продукти и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да публикува статии, свързани с извършените в изпълнение на договора дейности, когато предоставя услуги на трети страни, или да разпространява информация получена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие.

X. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА.

Чл. 27. (1) 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 ѝ.

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

(3) По смисъла на този договор непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страните при полагане на дължимата грижа не са могли или не са били длъжни да предвидят или предотвратят.

(4) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми другата страна незабавно в писмена форма при настъпване на непреодолимата сила.

(5) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(6) Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиито непредпазливи или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение.

(7) При настъпване на непреодолима сила ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ само стойността на изпълнените и приети към момента на установяване на непреодолимата сила, дейности.

XI. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 28. (1) Страните по този договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен в предвидените по чл. 43, ал. 2 от ЗОП случаи.

(2) Всички изменения по настоящия договор ще се извършват в писмена форма за действителност и след подписването им от двете страни, като същите стават неразделна част от него.

Чл. 29. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. С изпълнението на всички задължения на страните по договора и приемане и предаване на договорената работа без забележки.
2. По взаимно писмено съгласие между страните.
3. При настъпване на обективна невъзможност на някоя от страните да изпълнява задълженията си, което обстоятелство се доказва по надлежния ред.
4. При виновно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, едностранно с 10 /десет/-дневно писмено предизвестие, отправено от изправната към неизправната страна.
5. При забава на изпълнението на задълженията по договора с повече от 14 /четиринадесет/ дни, едностранно с писмено уведомление, отправено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
6. При настъпване на съществени промени във финансирането на дейностите, предмет на настоящия договор, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика, едностранно с писмено уведомление, отправено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, веднага след настъпване на обстоятелствата.
7. При установени груби нарушения на нормативната уредба от Държавен контролен орган, едностранно с писмено уведомление, отправено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
8. При констатирани нередности или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 8.1 При констатирани нередности или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 8.2 Възложителят прекратява едностранно с писмено уведомление договора ако 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.
- 8.3 Възложителят прекратява едностранно с писмено уведомление договора ако 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.

9. В случаите по **чл. 43, ал. 4 от ЗОП.**

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може по всяко време до изтичане на срока на договора да се откаже от договора и да прекрати действието му. В този случай той е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършените до момента на отказа работи.

(3) Ако стане явно, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по своя вина ще просрочи изпълнението на задълженията с повече от 14 /четиринадесет/ дни или няма да извърши възложените работи по уговорения начин и с нужното качество, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ само стойността на тези дейности, които са извършени качествено и могат да му бъдат полезни. За претърпените вреди ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да претендира обезщетение.

XII. ОТГОВОРНОСТ И НЕУСТОЙКИ.

Чл. 30 (1) В случай на пълно неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,5 % /нула цяло и пет процента/ върху стойността на договора по **чл. 6** за всеки просрочен ден, но не повече от 10% /десет процента/ от цялата му стойност, посочена в **чл. 6**.

(2) В случай на забавено изпълнение с повече от 14 /четиринадесет/ дни или некачествено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,2 % /нула цяло и два процента/ върху стойността на неизпълненото/забавеното задължение по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10% /десет процента/ от стойността на договора.

(3) Ако недостатъците, констатирани при приемането на дейностите, не бъдат отстранени в договорения срок, или ако такъв липсва – в един разумен нормално необходим технологичен срок, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи освен неустойката по предходната алинея и направените разходи

за отстраняването им, както и претърпените щети и пропуснати ползи от забавеното отстраняване.

(4) При прекратяване на договора по **чл. 29, ал. 1, т. 7**, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихви, неустойки и пропуснати ползи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, а само извършените и неразплатени дейности и услуги, доказани със съответните документи.

(5) Изправната страна има право да претендира обезщетение за претърпените вреди /претърпени загуби и пропуснати ползи/ в случаите, в които надхвърлят стойността на договорената неустойка.

XIII. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НЕПРАВОМЕРНО ПЛАТЕНИ СУМИ.

Чл. 31. (1) В случай, че бъдат установени неправомерно изплатени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разходи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да възстанови съответните дължими суми в срок от 5 /пет/ работни дни от получаване на искане за това по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Обслужваща банка: "ДСК" ЕАД

Банкова сметка /IBAN/: BG 36 STSA 93003250146529

Банков код /BIC/: STSABGSF

(2) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови исканите суми в срока по **ал. 1**, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да претендира обезщетение за забавено плащане в размера на законната лихва за периода на забавата.

Чл. 32. Преведените средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но неусвоени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както дължимите глоби и неустойки при изпълнението на настоящия договор, подлежат на възстановяване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по банковата сметка съгласно **чл. 31, ал. 1** от настоящия договор.

XIV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 33. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава преди подписване на настоящия договор да представи гаранция за изпълнение в размер на 3 /три / % от общата стойност на договора без включен ДДС, равняваща се на сума в размер на 2 035,50 лв. /две хиляди и тридесет и пет лева и петдесет стотинки/.

(2) С гаранцията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че ще изпълнява задълженията си по договора, в уговорените за това срокове и със съответното качество.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 60 (шестдесет) дни след приключване изпълнението на задълженията по договора и след получаване на писмено уведомление от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за приключване на изпълнението на задълженията му по договора, освен в случаите на усвояването ѝ поради неизпълнение. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Чл. 34. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ усвоява гаранцията в случай, че през срока на действие на договора бъде установено пълно или частично неизпълнение на задълженията от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 35. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд. Гаранцията се задържа до окончателното решаване на спора.

XV. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ.

Чл. 36. Всички уведомления или друг вид кореспонденция, адресирани до страна по договора, при или по повод действието и изпълнението му, трябва да бъдат в писмен вид, доставени по куриер, изпратени с обратна разписка или факс, за да се считат за валидни и надлежно връчени. Уведомления в електронен формат се считат за надлежно изпратени след връщане на електронно потвърждение за получаването им.

Чл. 37. Всяка страна е длъжна писмено да уведоми другата за всяка промяна в актуалното си състояние, на адреса си за кореспонденция, както и за всички други обстоятелства, имащи значение за изпълнението на настоящия договор /седалище, телефон, факс, банкови сметки и др./ в рамките на 3 /три/ дни от датата на настъпване на съответното събитие.

XVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

Чл. 38. Нито една от страните по договора няма право да прехвърля права и задължения, произтичащи от този договор.

Чл. 39. Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при и/или по повод изпълнението му.

Чл. 40. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 41. В случай на предявени претенции, възникнали противоречия или спорове по или във връзка с настоящия договор, или неговото нарушаване, се прилага следната процедура за уреждането им:

1. Засегнатата страна се задължава незабавно да уведоми писмено другата страна за естеството на предявяваната претенция, възникнало противоречие или спор, не по-късно от седем дни от момента на възникването.

2. При получаване на уведомлението по предходната точка, представителите на страните се задължават да започнат консултации с цел постигане разрешение на претенцията, възникналото противоречие или спор, по взаимно съгласие, без да се стига до прекъсване в хода на изпълнението на дейностите.

Чл. 42. Всеки спор, относно съществуването и действието на настоящия договор или във връзка с него, или неговото нарушаване, включително споровете и разногласията относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, ще се урежда от страните по взаимно съгласие чрез споразумение. При непостигане на такова, спорът ще се отнася за разрешаване пред компетентния съд според правилата за родова и местна подсъдност.

Чл. 43. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат действащите разпоредби на търговското и гражданското законодателство на Република България.

Чл.44. Настоящият договор се сключва в изпълнение на Договор № M13-22-99 / 12.08.2014 год., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Чл.45. Страните определят лица за контакт, които осъществяват контрол и наблюдение на изпълнението на договора, както следва:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ОБЩИНА БРЕЗНИК

Адрес за кореспонденция:

гр. Брезник, 2360

ул. ”Е.Георгиева №16

тел.: 07751/2434

факс: 04451/3845

e-mail: obshtina_breznik@abv.bg

Отговорно лице:

Иван Бъчваров

Банкова сметка, от която ще се извършват плащанията по договора:

IBAN: BG 36 STSA 93003250146529

BIC: STSABGSF

Банка: “ДСК” ЕАД

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ТЕЗА ЕООД

Адрес за кореспонденция:

гр. София, 1784

ж.к. Младост 1, бл. 54 А, партер

тел.: 02/ 96 91 598

факс: 02/96 91 599

e-mail: office@teza.bg

Отговорно лице:

Павлина Каракерезова-Петрова

Банкова сметка, по която ще се извършват плащанията по договора:

IBAN: BG52BUIN95611000132526

BIC: BUINBGSF

Банка: Алианц Банк България АД

При промяна на данните, посочени по-горе, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.

Чл. 46. Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

- 2.Ценова оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
- 3.Техническата спецификация
- 4.Гаранцията за изпълнение

Настоящият договор се състави и се подписа в 4 (четири) екземпляра – три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, идентични по съдържание, всеки един от които е с еднаква доказателствена сила.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Васил Узунов

Кмет на Община Брезник

Оля Малинова

Главен счетоводител



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....
Янко Илиев -
/Управител на „ТЕЗА“ ЕООД/





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001

„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Приложение В

РАЗДЕЛ II

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по Закона за обществени поръчки с предмет:

„Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на специализирани обучения“ във връзка с изпълнението на проект *„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“*, Договор № М13-22-99/12.08.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет“

1. ОБЩИ БЕЛЕЖКИ

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор за БФП № М13-22-99/12.08.2014 г., Проект: *„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“*, в рамките на Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“, по Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14, на Оперативна програма „Административен капацитет“.

Обща цел на проекта: Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса чрез повишаване на квалификацията на служителите в общината.

Специфични цели:

- Подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в община Брезник
- Повишаване на компетенциите на общинските служители за предоставяне на качествено и модерно обслужване на гражданите и бизнеса
- Подобряване на ефективността на работата и повишаване капацитета и компетентността на управляващите и експертни общински служители

Очакваните резултати:

Качествено управляван проект, постигнати всички заложиени цели и индикатори;
Повишена квалификация на 50 служители от общинска администрация Брезник;
Проведени специализирани обучения за служителите на общинската администрация;
Осъществени дейности за визуализация и публичност.

Целеви групи на проекта са служителите на администрацията на Община Брезник и кметствата от Общината (Администрацията на Община Брезник, Кмет, Заместник кметове, Кметове на кметства и кметски наместници).

За изпълнение на проекта са предвидени следните дейности:

Дейност 1: Управление на проектните дейности;

Дейност 2: Дейности за повишаване на квалификацията на служителите в общинската администрация чрез участия в специализирани обучения и семинари;

Дейност 3: Дейности за информация и публичност.

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейност 2 от проекта.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ

2.1 Предмет - „Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на специализирани обучения“

Предоставяне на цялостен набор от услуги, необходими за провеждането изнесени курсове на обучение, предназначени за служителите на Възложителя, с цел повишаване квалификацията на служителите за укрепване на организационния и административен капацитет на общинската администрация.

В рамките на процедурата ще бъде повишена квалификацията на служители на община Брезник, чрез провеждане на специализирани обучения по ключови компетенции“, както следва:

- Обучение **"Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения"** (50 участника за 3 дни, изнесено обучение);
- Обучение **"Разрешаване на проблеми"** (35 участника за 3 дни, изнесено обучение);
- **"Обучение за работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи"** (30 участника за 3 дни, изнесено обучение).

Настоящата обществена поръчка се отнася за дейности, планирани в рамките на проект: *„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“*, в рамките на Приоритетна ос II *„Управление на човешките ресурси“*, подприоритет 2.2 *„Компетентна и ефективна държавна администрация“*, по Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14, на Оперативна програма *„Административен капацитет“*.

Основната цел, която ще се постигне чрез изпълнение на тази дейност, е да се подобри ефикасността и ефективността от работата на общинската администрация, чрез повишаване на квалификацията на служителите в администрацията на общинско ниво чрез обучения.

Изпълнението на възложените дейности следва да се осъществява съгласно изискванията на Оперативна програма *„Административен капацитет 2007-2013 г.“*, законовата уредба и подзаконовите нормативни актове.

2.2 Конкретни цели

- Изготвяне и предоставяне на цялостна концепция за провеждане на заложените курсове.
- Изготвяне на план и график на обученията.
- Организация и логистика на изнесените курсове.
- Провеждане/реализиране на предвидените обучения.

Изпълнителят следва да работи в тясно сътрудничество с Възложителя, като комуникацията ще се осъществява всекидневно, във всеки момент когато работата го налага.

Основен фокус трябва да бъде поставен върху постигането на резултатите.

3. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

3.1 Създаване на времеви график и разпределение на участниците.

Времевият график се утвърждава и съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след подписване на договор за изпълнение на поръчката. Разпределението на графика трябва да е съобразено с времевият

обхват посочен в процедурата по ОПАК и със служебните задължения на участниците, така че да не се нарушава работния процес в Общината.

Разпределението за провеждане на обученията е следното:

3.2 Организиране и провеждане на обучение по: "Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения" (50 участника за 3 дни изнесено обучение);

- Брой участници – 50 участника
- Продължителност – 3 дни (2 нощувки)
- Осигуряване на хотелско настаняване за участниците – хотел с категория минимум 3 звезди, единично настаняване
- Осигуряване на зала за 50 участника в хотела, където ще са настанени участниците, или в непосредствена близост до него
- Осигуряване на презентационна техника Оборудване¹: лаптоп, мултимедия, екран, флипчарт с маркери
- Осигуряване на кетъринг за общо 50 участника – 2 закуски, 3 обяда, 2 вечери, по 2 кафе-паузи на ден (кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки и соленки и др.)
- Осигуряване на транспорт на участниците в обучението до мястото на провеждане му и обратно
- Осигуряване на работни материали на обучаемите - химикалка, тефтер/тетрадка, отпечатани материали за обучение и сертификат от обучението.

Програма за обучението за всяка група се предоставя за одобрение от възложителя в срок до 5 (пет) дни преди обучението.

3.3. Организиране и провеждане на обучение по: "Разрешаване на проблеми" (35 участника за 3 дни, изнесено обучение)

- Брой участници – 35 участника
- Продължителност – 3 дни (2 нощувки)
- Осигуряване на хотелско настаняване за участниците и лекторите – хотел с категория минимум 3 звезди, единично настаняване
- Осигуряване на зала за 35 участника в хотела, където ще са настанени участниците, или в непосредствена близост до него
- Осигуряване на презентационна техника – лаптоп, мултимедия, екран, флипчарт с маркери
- Осигуряване на кетъринг за общо 35 участника – 2 закуски, 3 обяда, 2 вечери, по 2 кафе-паузи на ден (кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки и соленки и др.)
- Осигуряване на транспорт на участниците в обучението до мястото на провеждане му и обратно
- Осигуряване на работни материали на обучаемите - химикалка, тефтер/тетрадка, отпечатани материали за обучение и сертификат от обучението.

Програма за обучението за всяка група се предоставя за одобрение от възложителя в срок до 5 (пет) дни преди обучението.

3.4 Организиране и провеждане на обучение по: "Обучение за работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи" (30 участника за 3 дни, изнесено обучение)

- Продължителност – 3 дни (2 нощувки)

¹ Оборудването на залата и подредбата зависят от използваните методи за обучение. Изпълнителят може да предложи и друго (допълнително) оборудване, ако това се налага от предлаганата методология.

- Осигуряване на хотелско настаняване за участниците и лекторите – хотел с категория минимум 3 звезди, единично настаняване
- Осигуряване на зала за 35 участника в хотела, където ще са настанени участниците, или в непосредствена близост до него
- Осигуряване на презентационна техника – лаптоп, мултимедия, екран
- Осигуряване на кетъринг за общо 35 участника – 2 закуски, 3 обяда, 2 вечери, по 2 кафе-паузи на ден (кафе, чай, безалкохолни напитки, минерална вода, дребни сладки и соленки и др.)
- Осигуряване на транспорт на участниците в обучението до мястото на провеждане му и обратно
- Осигуряване на работни материали на обучаемите - химикалка, тефтер/тетрадка, отпечатани материали за обучение и сертификат от обучението.

Програма за обучението за всяка група се предоставя за одобрение от възложителя в срок до 5 (пет) дни преди обучението.

За целите на обученията, Изпълнителят следва да разработи времеви график за изпълнение на всички дейности по предмета на поръчката

При организирането на трите специализирани обучения изпълнителят трябва да има възможността да осигури:

Изисквания към работна зала:

- климатизирано помещение с подходящо осветление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в обучението;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване или в непосредствена близост до него;
- адекватни и ергономични столове и мебелировка.

Изработване на обучителни материали:

Изработените работни материали ще бъдат използвани за целите на обученията и ще бъдат раздадени на всеки един участник в обученията. Те следва да бъдат в съответствие с насоките за информираност и публичност на проекти финансирани по Оперативна програма „Административен капацитет”, публикувани на официалната интернет страница на Оперативна програма „Административен капацитет”.

3.5 Изготвяне и предоставяне на цялостна концепция за провеждане на обученията.

Начина на организация и логистика за изпълнение на дейностите, свързани с провеждане на обученията, обвързаността на дейностите с резултатите. Участникът следва да изготви:

- Методика и времеви график за провеждане на предвидените обучения, подробна учебна програма с дефинирани теми и подбрани методи на обучение;
- Разработени самостоятелни обучителни модули/подтеми за всяко обучение (Изисквания към обхвата на темите за обучение – участниците следва да предложат най-малко 6 примерни модула по темата на всяко обучение, включващи и практически занимания).
- Разпределение на човешкия ресурс по време на изпълнение на дейностите. Обученията да се проведат от преподаватели с доказана квалификация и опит по предварително съгласуван с Възложителя график.
- Интерактивни обучителни техники/подходи. Възможност за прилагане на електронни инструменти в симулационни упражнения в обучението на тема "Инструменти и техники

за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения". Електронните инструментите да отговарят на следните изисквания:

- да бъдат предоставени за ползване на всички участници в обучението
- да позволяват проследяване на взаимовръзки, приоритети, тенденции и модели на поведение
- да позволяват картиране и споделяне в локалната мрежа и интернет /да работят с последните версии на всички най-разпространени интернет браузъри/

В случай, че участникът разполага с готови електронни инструменти следва да предостави за оценяване техен прототип /демо/. Те трябва да са качени на предварително зададен адрес в интернет или уеб портал и да бъде предоставен достъп с потребителско име и парола.

В случай, че участникът не разполага с електронните инструменти за нуждите на обучението, но се ангажира да разработи такива, трябва да представи описание на възможностите, минимални характеристики и срок.

3.6 Изготвяне на план за управление на риска

Участникът трябва да предостави подробен план за управление на риска при изпълнението на договора. Планът трябва да е съобразен, така че да не се застрашава изпълнението на целите и на поетите ангажименти към ОПАК.

3.7 Документиране на обученията:

За отчитане на проведените обучения Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя цялостен набор документи (присъствени списъци, формуляри за обратна връзка, сертификати, анкетни карти, фотоснимки, списъци с хотелско настаняване и друг доказателствен материал, ако е необходимо).

3.8 Ключови експерти и екип за провеждане на обученията

Ключови експерти – екип от лица наети от участника за осъществяване на задълженията по управление и изпълнение на изискванията на техническата спецификация.

а) Ключов експерт № 1: „Ръководител на екипа”, който да отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности по договора в съответствие с техническото задание и графика за изпълнение. Изисквания за образование, квалификация и опит: - висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна в областите на педагогическите; социални, стопански и правни; природни и технически науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование; Специфичен управленски опит в организирането и провеждането на информационни събития, логистично осигуряване на публични събития/мероприятия и/или организирането и провеждането на обучения за възрастни или еквивалентно – не по-малко от 3 години; Участие в организирането на минимум 3 обучителни форми за последните 3 години.

б) Ключов експерт № 2: „Експерт логистика на обученията”, който да отговаря за подготовката и провеждането на обученията. Изисквания за образование, квалификация и опит: - висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър” в областите на педагогическите; социални, стопански и правни; природни и технически науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование; Минимум 3 години професионален опит в организирането на обучения и/или обучителни семинари; Участие в организирането на минимум 3 обучителни форми за последните 3 години.

Екип за провеждане на специализираните обучения - най-малко по един експерт-обучител за всяко специализирано обучение, предмет на настоящата поръчка, притежаващ необходимата професионална квалификация и опит:

- висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” със специалност в областта на психологията, хуманитарните, социални, правни, обществени и технически науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование;

- опит в преподаването: минимум 3 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от ключовите експерти и/или от екипа за провеждане на обучението (обучители) няма възможност да продължи участието си в обученията, Изпълнителят на поръчката е длъжен да предложи на Възложителя друг експерт, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа. Одобрението или отхвърлянето на лицето се извършва от Възложителя.

3.9 Логистична организация и настаняване

Участникът трябва да:

- предложи леглови бази с категория минимум три звезди, с подходяща локация и условия за провеждане на обучението;

- поеме цялото ресурсно обезпечаване, нощувки, логистика, изхранване и организация на транспорт за служителите на Община Брезник до мястото за провеждане на обученията и обратно след приключването му.

Местата (хотели и зали) за провеждане на изнесените обучения, ще бъдат съгласувани в хода на изпълнението на договора.

Трябва да се предвиди възможност за евентуални промени в конкретните дати на събитието при настъпили непредвидени промени/събития.

4. Стойност на поръчката:

4.1 Стойността на поръчката се определя в български лева, без включен ДДС. Офертите на участниците трябва да са съобразени с това обстоятелство.

4.2 Прогнозна стойност на поръчката: 81 458.33 (осемдесет и една хиляди четиристотин петдесет и осем лева и 33 ст.) без вкл. ДДС, в това число по обучения:

- Обучение по "Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения" за 50 участника за 3 дни - не повече от 35 416.66 лв. без вкл. ДДС

- Обучение по "Разрешаване на проблеми" за 35 участника за 3 дни - не повече от 24 791.67 лв. без вкл. ДДС

- Обучение по "Обучение за работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи" за 30 участника за 3 дни - не повече от 21 250.00 лв. без вкл. ДДС

5. Срок за изпълнение на поръчката

5.1 Максималният срок за цялостно изпълнение на дейностите е до 12.04. 2015 г., от момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка(като се има предвид, че периодът е прогнозен и може да претърпи промени спрямо срокът на договора за финансиране на проекта, а конкретните дати за провеждане на обученията подлежат на допълнително съгласуване в хода на изпълнение на договора). Графикът за провеждане на обученията трябва да се съгласува писмено между Възложителя и Изпълнителя и ще подлежи на промяна при настъпили непредвидени промени/събития по заявка на Възложителя.

Срок за организиране на обучение/за всяко поотделно/, е срокът включващ времето от получаване на писмена заявка от възложителя за организиране на обучението до датата на писмено уведомяване на възложителя за организираното обучение,/цифри и думи/ календарни дни. Предложения срок за организиране на всяко от обученията, предмет на поръчката, не трябва да надвишава 15 календарни дни и не може да бъде по кратък от 3 календарни дни.

5.2 Крайният срок за изпълнение на поръчката трябва да бъде не е по-късно 12.04.2015 г.

5.3 Участниците трябва да се съобразят с изискванията на Възложителя относно възможните периоди за провеждане на обученията, които ще бъдат съгласувани с Изпълнителя при сключване на договор.

6. Място на изпълнение на поръчката

Обученията трябва да се провеждат извън територията на Община Брезник в хотелски бази в страната;

7. Разходи по участие в процедурата

7.1 Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на процедурата.

7.2 Разходите за дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

8. Срок на валидност на офертите

8.1 Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

8.2 Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност или ако след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

9. Други изисквания:

9.1 Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на обучението.

9.2 Пътните разходи и разходите за хранене и настаняване на обучителите са за сметка на Изпълнителя на обществената поръчка.

9.3 Възнагражденията на обучителите са за сметка на Изпълнителя на обществената поръчка.

9.4 Изпълнителят извършва регистрацията на обучаемите в момента на настаняването им и попълва присъствени списъци през всеки от дните на провеждане на обучението.

9.5 Изпълнителят осигурява попълването на анкетна карта от всеки обучаем.

9.6 За проведените специализирани обучения изпълнителят изготвя доклади, които представя на възложителя за съгласуване и одобрение в срок до 10 работни дни след провеждането на обучението. Към докладите прилага присъствени списъци, попълнени анкетни карти и снимков материал. Окончателното приемане на работата по всяко проведено обучение се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни – Възложителя и Изпълнителя.

10. Мерки за информация и публичност

Абсолютно задължително за Изпълнителя при изпълнение на дейностите да се спазва стриктното изискванията на *Насоките за осъществяване на мерките за информация и публичност от бенефициентите по ОПАК и РЕГЛАМЕНТ (ЕО) № 1828/2006 НА КОМИСИЯТА от 8 Декември 2006 година !*

При изпълнението на договора Изпълнителят е длъжен да спазва изискванията за осигуряване на информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет”, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 , а именно:

а) да поставя върху всички информационни, рекламни, работни, обучителни и други материали, свързани с проекта на:

- ❖ флага на ЕС и думите Европейски съюз;
- ❖ логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”;
- ❖ логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората” ;

б) да включва във всички документи, свързани с изпълнението на обществената поръчка, следния текст:

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

За малки рекламни материали е задължително само знамето на ЕС.

11. Схема на плащане

Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от община Брезник по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текста “Разходът е направен по Договор за БФП № М13-22-99/12.08.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, както следва: извършват се при наличие на извършена работа, постигнати цели, резултати и индикатори за изпълнението на предвидените дейности, на базата на двустранно подписани приемо - предавателни протоколи без забележки в срок до 30 (тридесет) календарни дни;

12. Рискове при изпълнение на проекта

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целият жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние.

Рискове:

13.1 Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.

13.2 Недостатъчно добра съгласуваемост между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.

13.3 Неразвити нагласи у хората за участие в интерактивни обучения и открито изказване на мнение.

13.4 Непостигане на необходимото качество на изпълнение на обучителните дейности.

13.5 Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнение на договора.

13.6 Неправилно остойносттаване на дейностите в обхвата на поръчката.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001

„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Приложение № 5

ДО

ОБЩИНА БРЕЗНИК

ул. „Елена Георгиева“ № 16
гр. Брезник

ЦЕНОВА ОФЕРТА¹
(ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА)

в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на специализирани обучения“ във връзка с изпълнението на проект „Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“, Договор № M13-22-99/12.08.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК)

ТЕЗА ЕООД, с БУЛСТАТ/ЕИК 030272497, регистрирано в Агенция по вписванията, регистрация по ДДС: BG 030272497, със седалище и адрес на управление и адрес за кореспонденция: 1784 гр. София, ж.к. „Младост 1“ бл. 54А, партер, телефон за контакт 02/9 691 598, факс 02/9 691 599, електронна поща office@teza.bg, представлявано от Янко Манолов Илиев в качеството на Управител.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО [представляващ възложителя],

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с горесцитирания предмет.

- Предлаганата сума за изпълнение на дейностите по договора за обществената поръчка за провеждане на специализираните обучения е в размер на: **67 850.00** (Шестдесет и седем хиляди осемстотин и петдесет) лв., без включен ДДС и се определя както следва:

№	Дейност	Мерна единица	Брой обучаеми	Единична цена	Обща цена
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6] = [4] * [5]
1.	Организиране и провеждане на обучение "Инструменти и	бр.	50	590,00	29 500.00

¹ Попълнената от участника оферта съгласно този образец се поставя в отделен запечатан непрозрачен Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ и наименованието на участника.



[Handwritten signature]

	техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения" за 50 участника" (за 3 дни изнесено обучение)				
2.	Организиране и провеждане на обучение "Разрешаване на проблеми" за 35 участника (за 3 дни изнесено обучение)	бр.	35	590,00	20 650.00
3.	Организиране и провеждане на обучение "Обучение за работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи" за 30 участника (за 3 дни изнесено обучение)	бр.	30	590,00	17 700.00
Обща цена (в лв. без ДДС)					67 850.00

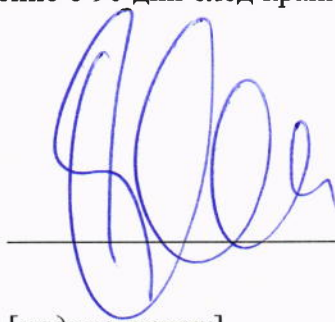
2. Цената включва всички разходи на Изпълнителя по изпълнение на предмета на поръчката, посочени в Техническата спецификация.

3. Плащането на цената за изпълнение на договора се извършва в съответствие с условията на договора за възлагане на обществената поръчка.

В случай, че бъдем определени за Изпълнител на поръчката, се задължаваме да представим не по-късно от деня на сключването на договора, гаранция за изпълнението му, съгласно условията на тази документация.

Срокът на валидност на това предложение е 90 дни след крайния срок за подаване на предложения.

Дата: 01.12.2014 г.



[подпис, печат]

[Янко Илиев - управител]