



## РАЗДЕЛ III

### ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

#### 1. ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА

##### 1.1 Предмет на обществената поръчка

Настоящата обществена поръчка се възлага за предоставяне на консултантски услуги на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“ във връзка с прилагане на правилата за държавни помощи при изпълнение на програмата.

Обектът на обществената поръчка е услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Целта на обществената поръчка е Възложителят да получи независим, професионален и обективен анализ на дейностите, предвидени за финансиране по Оперативната програма, спрямо приложимите правила в областта на държавните помощи на национално ниво и на ниво ЕС, с оглед предприемане, при необходимост, на мерки за спазване на приложимите режими и осигуряване на пълно съответствие с нормативната уредба.

##### 1.2 Обща информация за Оперативна програма „Добро управление“

На национално ниво ОПДУ е директно обвързана с постигането на целите на Приоритет 6 „Укрепване на институционалната среда за по-висока ефективност на публичните услуги за гражданите и бизнеса“ на Националната програма за развитие „България 2020“, която е основният документ, осигуряващ връзката между националните приоритети на Република България и целите на ЕС в контекста на Стратегията „Европа 2020“.

ОП „Добро управление“ е програмирана във връзка с постигането на Тематична цел (ТЦ) № II „Подсилване на институционалния капацитет на публичните органи и заинтересовани страни и ефективна публична администрация“. Инвестиционен приоритет „Инвестиции в институционален капацитет и в ефективността на публичните и заинтересовани страни“ е обектът на национално, регионално и местно равнище с цел осигуряване на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЮЗНИТЕ ФОНДОВЕ



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление“. Приоритетните оси са изведени на база на консултации с представителите на администрацията, съдебната система и гражданското общество и съответстват на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г., Националната програма за развитие „България 2020“, Националната програма за реформи и проекта на Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2014-2020 г., както и на актуалните стратегически документи в областта на съдебната реформа.

Оперативната програма е структурирана в пет приоритетни оси, както следва:

#### **Приоритетна ос 1 АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ И Е-УПРАВЛЕНИЕ**

Приоритетна ос 1 е насочена към:

- Намаление на административната и регулаторна тежест за гражданите и бизнеса въвеждане на принципите на „епизоди от живота“ и „бизнес събития“
- Увеличаване на достъпните за гражданите и бизнеса услуги, предоставяни по електронен път

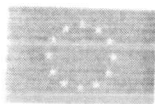
По ПО 1 типове бенефициенти са централни, областни и общински администрации. С оглед специфичната роля за постигане на целите по ПО1, приоритетно ще бъде предоставена безвъзмездна финансова помощ на Администрацията на Министерския съвет, Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, Министерството на здравеопазването, Агенцията по обществени поръчки, Държавна агенция „Архиви“, Агенция „Митници“, Национална агенция за приходите, Национален осигурителен институт, Национално сдружение на общините в Република България.

#### **Приоритетна ос 2 - ЕФЕКТИВНО И ПРОФЕСИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ В ПАРТНЬОРСТВО С ГРАЖДАНСКОТО ОБЩЕСТВО И БИЗНЕСА**

Приоритетна ос 2 е насочена към:

- Увеличаване на броя на администрациите, прилагани механизми за организационно развитие и управление ориентирано към резултатите;
- Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в администрацията и развитие на механизми за кариерно развитие;
- Увеличаване на прозрачността, честостта и обхващането на всички етапи на процеса на предоставяне на услуги и услуги на гражданите.

По тази Приоритетна ос типове бенефициенти са централни, областни и общински администрации, както и негосударствени организации, които предоставят услуги на гражданите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

партньори. С оглед специфичната роля за постигане на целите по ПО2, приоритетно ще бъде предоставена безвъзмездна финансова помощ на: Администрация на Министерския съвет, Министерство на вътрешните работи, Министерство на финансите, Национален статистически институт, Национално сдружение на общините в Република България, Сметна палата, Институт по публична администрация, Дипломатически институт към министъра на външните работи, Академия на МВР, Институт по психология-МВР, Агенция по обществени поръчки.

### Приоритетна ос 3 - ПРОЗРАЧНА И ЕФЕКТИВНА СЪДЕБНА СИСТЕМА

Приоритетна ос 3 е насочена към:

- Увеличаване на прозрачността и ускоряване на правораздаването чрез реформа в структурата, процедурите и организацията на съдебната система;
- Подобряване на достъпността и отчетността на съдебната система чрез въвеждане на е-правосъдие;
- Разширяване обхвата и подобряване на качеството на обучението в съдебната система.

Интервенциите по тази приоритетна ос са насочени към Висш съдебен съвет, Инспекторат към Висшия съдебен съвет, Върховен Касационен съд, Върховен административен съд, Прокуратура на РБ, Министерство на правосъдието, Министерство на вътрешните работи, Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“, Национално бюро за правна помощ, Държавна агенция за закрила на детето, Академия на Министерството на вътрешните работи, Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество, Национален институт на правосъдието, неправителствени и професионални организации, работещи в областта на правосъдието.

### Приоритетна ос 4 - ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ЕСИФ

Приоритетна ос 4 е насочена към:

- Подкрепа на хоризонталните структури, отговорни за управлението и изпълнението на ЕСИФ;
- Осигуряване на ефективно функциониране на ИСУН 2020;
- Подобряване на информираността на обществото за възможностите и резултатите от ЕСИФ в България, както и подобряване качествата на бенефициентите.

Допустими бенефициенти по ПО 4 са: правораздавателно-управителни звена, Сертифициращи органи (Съюзния „Ланцовител фонд“ на Министерството на финансите, Одитния орган (Изпълнение на агенция „Опит на реформи“ на Европейския съюз), Национален статистически институт, Асоциация на обществени организации, финансирана



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

„Държавни помощи и реален сектор“ на Министерството на финансите; Националната структура за координация и контрол по изпълнение на мерки от Националната приоритетна рамка за действие (НПРД) за НАТУРА 2000; Дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз“ (АФКОС) на Министерството на вътрешните работи; Общините, на чиято територия са административните центрове на 28-те области на територията на Република България във връзка с функционирането на 27те областни информационни центъра (ОИЦ); Националното сдружение на общините в Република България.

### Приоритетна ос 5 - ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ

Приоритетната ос е насочена към укрепване и повишаване на институционални капацитет на управляващия орган, както и на капацитета на бенефициентите за кандидатстване и изпълнение на качествени проекти по ОПДУ.

За управляващ орган на Оперативна програма „Добро управление“ е определена Дирекция „Добро управление“, която е част от Администрацията на Министерския съвет.

ОПДУ е одобрена от Европейската комисия на 19.02.2015 г. и е публикувана на следния адрес: <http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/operativni-programi-2014-2020/operativna-programa-dobro-upravlenie-2014-2020/item:633-operativna-programa-dobro-upravlenie-2014-2020>

## 2. УСЛОВИЯ, В КОИТО СЕ ВЪЗЛАГА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

В съответствие с чл. 6 на Регламент (ЕС) № 1303/2013, Дирекция „Добро управление“, в качеството ѝ на УО, следва да осигури съответствие на операциите по програмата с приложимото право на Съюза и националното право, в т.ч. и с правилата в областта на държавните помощи.

Основната част от интервенциите по ОПДУ са насочени към бенефициенти, които са част от държавната администрация или са орган на държавна власт. Независимо от това, Управляващият орган следва да извърши анализ на характера и целта на планираните мерки и интервенции, с оглед извеждане на мотивирано заключение относно приложимостта на правилата по държавните помощи. В случай, че се извежда наличие на дадени условия за липса или осигуряване на съвместимост на държавната помощ, тези условия трябва да бъдат включени в Тисокиите за кандидатстване и тяхното съблюдаване за осигуряване и реализация на целия проектен цикъл.

Министерство на финансите, Дирекция „Добро управление“ следва да осигури възможности за кандидатстване по държавните помощи при разработката на държавните интервенции за програмата



период 2014-2020 г. от страна на Управляващите органи на Оперативните програми<sup>1</sup>. Най-общо това становище изисква от УО да приложи тест за държавна помощ към всяка планирана намеса/операция с цел безспорно установяване на липса на държавна помощ или ако такава е налице, условия за съвместимост с вътрешния пазар. УО следва да осигури ефективна система за управление и контрол, която да гарантира адекватен и ефективен контрол с оглед спазване условията и изискванията на установените режими чрез прилагане на съответните контролни процедури на всеки етап от проектния цикъл.

В допълнение към действащата нормативна уредба на национално ниво, ДНФ №1 от 01.07.2014 г. предвижда Насоките за кандидатстване по всяка процедура да бъдат предварително съгласувани с дирекция „Държавни помощи и реален сектор“ (ДПРС) в МФ с цел гарантиране на съвместимост с правилата за държавни помощи. Указание № ДПРС – 1 от 04.02.2015 г.<sup>2</sup>, утвърдено от министъра на финансите, задължава всички ръководители на бюджетни организации, при предоставянето на публичен ресурс, да осъществяват оценка на съвместимостта на финансирането с общата концепция за държавна помощ, възприета на ниво ЕС. Съгласно Закона за публичните финанси оценката трябва да бъде извършена преди отпускането на средствата и да придружава проекта на акт, с който те се предоставят.

Предвид всичко гореизложено и поради липсата на достатъчен капацитет в УО на ОПДУ в областта на държавните помощи, се **налага привличане на външна консултантска помощ**, за извършването на детайлен и изчерпателен анализ на мерките и дейностите, допустими за финансиране по различните приоритетни оси, с цел изготвяне на структурирано становище и обосновка за съвместимост с правилата за държавни помощи.

### 3. СРОК, МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е шест месеца, считано от датата на сключване на договора.

Мястото на изпълнение на услугата е на територията на Република България. Всички изготвени документи както и проекти на такива, в резултат на изпълнението на обществената поръчка, следва да бъдат предавани на адреса на Администрацията на Министерския съвет - София 1194, бул. „Дондуков“ №1, за дирекция „Добро управление“. Изпълнителят запазва своята самостоятелност при организацията си на работа, като осигурява високо, добро, качествено и в срок изпълнение на всички дейности. Изпълнителят е длъжен да осигури на

Максималната прогнозна стойност на настоящата обществена поръчка е 1 20 000 лева без ДДС

<sup>1</sup> <http://stateand.mof.bg/docmgr/411>

<sup>2</sup> Указание № ДПРС – 1 от 04.02.2015 г. за одобряване на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

#### 4. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА

Обект на настоящата обществената поръчка е извършване на услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Обществената поръчка обхваща извършване на консултантски услуги в подкрепа на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“ с цел гарантиране на съответствие на операциите с приложимото европейско и национално право в областта на държавните помощи.

##### 4.1 Дейности

Предмет на настоящата обществена поръчка е предоставянето на специализирани консултантски услуги на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“ във връзка с прилагане на правилата за държавни помощи при изпълнение на програмата.

Услугата, предмет на обществената поръчка, обхваща следните дейности:

1. Извършване на анализ на мерките и дейностите, предвидени за финансиране по програмата;
2. Идентифициране на приложимите режими на държавна помощ и/или условия и изисквания за липса на държавна помощ;
3. Изготвяне на предложения за включване на типови текстове в Насоките за кандидатстване;
4. Преглед на системата за управление и контрол и процедурния наръчник за изпълнение на ОПДУ и изготвяне на предложения за въвеждане на контролни процедури и контролни листи за проверка на изискванията за липса и/или условията за съвместимост на държавната помощ при програмирането, оценката на проектите, предложения и в процеса на мониторинг и верификация, заедно с идентифициране на източниците на информация;
5. Провеждане на обучение на мин. 20 служители от УО на ОПДУ във връзка с прилагане на правилата в областта на държавните помощи при програмирането, оценката на проектите, предложения, мониторинга и верификацията на съвместимостта, предоставяне на БФП.

Инициативата на обществената поръчка трябва да извърши анализ на мерките и дейностите, предвидени за финансиране по програмата. На база на анализа трябва да се съставят и одобряват документите за тези мерки, при които финансирането не е съвместимо с държавната помощ. Изготвяне на типови текстове за включване в Насоките за кандидатстване.



съвместимост с общия пазар е обвързана с наличието на определени условия, те трябва да бъдат идентифицирани и формулирани като изисквания по съответната процедура. Ако в хода на анализа Изпълнителят идентифицира и набележи условия и изисквания, които биха били приложими и за обявените до момента по програмата процедури, той трябва да ги предложи на Възложителя.

На база на анализа, Изпълнителят трябва да представи на Възложителя типови текстове, които да бъдат включени в Насоките за кандидатстване по съответните процедури/приоритетни оси. Типовите текстове трябва да включват посочване на приложимия режим, включително за липса на държавна помощ, условията и изискванията, които трябва да бъдат налице за да бъдат проектите предложени съвместими с правилата за държавните помощи. Анализът на Консултанта трябва да бъде извършен при спазване методическите ръководства на министъра на финансите, като се използват типовите образци/форми, там където е приложимо.

Изпълнителят трябва да извърши преглед на съществуващите процедури в СУК/процедурния наръчник и при необходимост – да разработи контролни процедури, които да гарантират, че УО е въвел и поддържа адекватен и ефективен контрол за спазване на правилата за държавните помощи на всеки етап от проектния цикъл. Предложените контролни процедури трябва да посочват отговорните лица, сроковете, източниците на информация, документите, които трябва да бъдат приложени, както и необходимия обем и вид проверки на етап мониторинг и верификация.

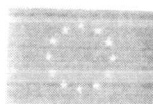
Обучението трябва да бъде организирано под формата на работен семинар като едnodневно обучение като Изпълнителят може да раздели служителите на две групи или да ги обедини в една.

Обучението трябва да съдържа теоретична и практическа част с възможност за обсъждане на казуси включително извършване на примерна проверка на проектно предложение за наличие на държавна помощ или проверка на съответствие с приложим режим.

Обучението се извършва на територията на гр. София. Преди провеждането на обучението Изпълнителят трябва да представи примерна програма и учебните материали на Възложителя или негов представител за одобрение. Възложителят може да включва теми и въпроси, които смята за относими.

#### 4.2 Резултати от изпълнението на поръчката и срокове

конкретните резултати, които Възложителят очаква да получи от изпълнението на услугата и сроковете за тяхното изпълнение са



*4.2.1 Анализ на процедурите, предвидени за финансиране по програмата в ИГРП 2016<sup>1</sup>, включващ:*

- оценка и мотивирано становище за липса или наличие на държавна помощ, в т. ч. и приложимия режим;
- условия и изисквания за липса на държавна помощ или за осигуряване на съвместимост на държавната помощ с общия пазар;
- предложения за типови текстове в Насоките за кандидатстване;

*Срок: До 2 месеца от сключване на договора.*

*4.2.2 Анализ на всички мерки и дейности, предвидени за финансиране по програмата, включващ:*

- Оценка и мотивирано становище за липса или наличие на държавна помощ, в т. ч. и приложимия режим;
- условия и изисквания за липса на държавна помощ или за осигуряване на съвместимост на държавната помощ с общия пазар;
- предложения за типови текстове в Насоките за кандидатстване;

*Срок: До 5 месеца от сключване на договора*

*4.2.3 Разработени контролни процедури и контролни листи за проверка на изискванията за липса или условията за съвместимост на държавната помощ в СУК и ПН на ОПДУ (при идентифицирана необходимост);*

*Срок: До 5 месеца от сключване на договора*

*4.2.4 Проведено обучение на мн. 20 служители от УО на ОПДУ във връзка с прилагане на правилата в областта на държавните помощи при програмирането, оценката на проектите, мониторинга и верификацията на сключените договори за предоставяне на БФП.*

*Срок: До 6 месеца от сключване на договора*

### 4.3 Продукти

Конкретен продукт, който Наскът ще трябва да предостави на Възложителя:

- 1.3.1 Доклад за извършения анализ на процедурите, предвидени за финансиране по програмата в ИГРП 2016 (таб. 1.3.1)

<sup>1</sup> За целите на настоящия документ приложимите текстове са били взети от последната версия на ИГРП 2016 (2016.01.01).



Срок: До 2 месеца от сключване на договора.

4.3.2 Обобщен Доклад за извършения анализ по приоритетни оси, в който като приложения да бъдат включени предложенията за текстове в Насоките за кандидатстване, предложенията за включване в процедурния наръчник и образците на контролни листа (вкл. т. 4.2.2. и т. 4.2.3).

Срок: До 5 месеца от сключване на договора.

4.3.3 Обучителни материали и присъствени списъци – за проведеното обучение (по т. 4.2.4).

Срок: До 6 месеца от сключване на договора.

Продуктите се предават на Възложителя в писмен вид на български език (на хартиен и електронен носител) в сроковете посочени по-горе. Приемането на продуктите от страна на Изпълнителя се извършва чрез подписване на приемо-предавателен протокол между страните, след отразяване на коментари и бележки, ако такива са постъпили от страна на Възложителя.

#### 4.4 Организация на работа на изпълнителя

Изпълнителят трябва да предложи и поддържа екип, който да включва най-малко следните ключови позиции:

- ✓ Ключов експерт Ръководител на екип;
- ✓ Експерт „Държавни помощи“;
- ✓ Експерт „Анализи и обучения“;
- ✓ Юрист.

Посоченият състав на екипа е минимален. Към него могат да се включват и други експерти (ключови и неключови), в зависимост от спецификите на някои от дейностите, допустими за финансиране.

#### 4.5 Рискове и допускания

Изпълнителят трябва да отчита общия контекст, в който действат УО и по-специално изискванията към управляващите органи да спазват хоризонталните изисквания на ЕС към управлението и разходването на бюджета на Съюза;

Изпълнителят трябва да отчита принципната концепция за недопустимост на държавните помощи;

Изпълнителят трябва да отчита, че дейностите по обществената поръчка се изпълняват в условията на действащата програма и обиквени процедури за финансиране, включително до ниво на досега не достигали досега, по отношение на приоритетите на програмата.

*Рискове, които Възложителят идентифицира са:*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

**Риск 1** - в хода на изпълнението на договора може да се наложи промяна в обявени процедури за кандидатстване или във вътрешните процедури и правила за управление и контрол;

**Риск 2** - риск от промяна на законодателството, включително приемането на нов Закон за държавните помощи;

**Риск 3** - забавяне/затруднения при получаване на изходна документация и данни, необходими за изпълнението на договора;

**Риск 4** - затруднения и закъснения в текущото съгласуване на продуктите или недостатъчна подкрепа в процеса на изпълнение на договора от страна на определените от Възложителя отговорни служители;

## 5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО И ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

### 5.1 Изисквания към техническото предложение

Техническото предложение на участника трябва да съдържа дейностите за изпълнение на обществената поръчка. В техническото си предложение Участникът трябва да раздели дейностите по анализ на мерките по ИГРП за 2016 г. от цялостния анализ на програма. Техническото предложение трябва да съдържа методология за извършване на анализ с акцент върху обосноваването на липса на държавна помощ и/или постигане на съвместимост с приложим режим на държавна помощ, там където е необходимо. Участникът следва да посочи начина, по който ще се анализира действащата в УО система за управление и контрол, в частта спазване на условията и изискванията на правилата за държавни помощи, и да опише начина, по който ще провежда обучението, да даде примерна организация и модули за обучение.

Участникът трябва да представи своите виждания за приложимо законодателство и актове на ЕС, в контекста на които ще извърши анализа. В Техническото предложение трябва да е представена и приложимата методология/указания, одобрени от страна на МФ и начина, по който те ще бъдат взети предвид при изпълнението на дейностите.

В Техническото предложение трябва да се включат мерки за вътрешен контрол и управление на договора.

Участникът трябва да представи ролята и задачите на членовете на Кълевския екип, разпределението на дейностите между членовете, предложениите механизми за комуникация и излизане от спорове. Изискванията са:

Като част от техническото предложение трябва да има план за изпълнение на дейностите по договор, съдържащ списъците на продуктите и резултатите, които Възложителят трябва да получи.



В техническото предложение Участникът трябва да разгледа рисковете, идентифицирани от Възложителя, като отчете възможните аспекти на проявление, области и сфери на влияние, както и да предложи мерки за управлението им.

### **5.2 Изисквания към ценовото предложение**

Участникът следва да предложи обща цена за изпълнение на услугите – предмет на договора за обществена поръчка. В цената трябва да са включени всички разходи за извършване на анализите, както и за организиране и провеждане на обучението.

## **6. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**

Всички писмени материали, в съответствие с настоящата Техническа спецификация трябва да бъдат изготвени и представени на български език, на хартиен носител както и в електронен вариант.

Наблюдението върху изпълнението на договора ще се основава на резултатите от изпълнението на всяка една дейност. Възложителят приема резултатите от изпълнението на договора като съставя приемателно-предавателни протоколи за получените продукти, след отразяване на коментари и бележки, ако такива са постъпили от страна на Възложителя.

## **7. ПЛАЩАНИЯ**

Плащанията ще бъдат извършени, както следва :

- а) 40 на сто уговорената цена на договора се заплаща след предаване и приемане на Доклада за извършения анализ на дейностите и мерките, включени в ИГРП за 2016 г.
- б) окончателно плащане в размер на 60 на сто от уговорената цена – при изпълнение на пълния обем от дейностите по договора и приемането им без бележки.

Плащанията се извършват на база предадени продукти, така както са описани по-горе и подписан приемопредавателен протокол за технико одобрение.



# Приложение към договора



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 Образец на оферта

ДО

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА  
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

гр. София, бул. „Дондуков“ №  
1

УЧАСТНИК: БИМ КОНСУЛТИНГ ООД

Седалище и адрес на управление: гр. София 1142, бул. Васил Левски  
№1, вх. А, ет. I, ап. I

ЕИК/Булстат 200242286

Адрес за кореспонденция гр. София 1000, ул. Уилям Гладстон №23, ет. I, ап. 3

Телефонен номер: 02 9872482, Факс номер 029872482

E-mail office@bim-bg.com

## О Ф Е Р Т А

за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Предоставяне на консултантски услуги на Управляващия орган на Оперативна  
программа „Добро управление“ във връзка с прилагане на правилата за мерки за помощ  
при изпълнение на програмата



7. Приемаме в случай, че напредното предложение бъде прието и бъдем определени за изпълнители, при сключването на договора да представим гаранция за изпълнение и размер и форма съгласно условията, посочени в обявлението и документацията за участие, с която ще гарантираме предстоящото изпълнение на задълженията си и съответствие с договорените условия.

8. В случай, че бъдем определени за изпълнител, ние ще представим документ за регистрация в съответствие с изискването на чл. 25, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки, всички документи по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от Закона за обществените поръчки, свидетелства за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за изпълнение на договора (съгласно условията на проекта на договор от документацията за участие), необходими за подписване на договора в 7 (седем) дневен срок от получаване на уведомлението Ви.

Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме:

1. **Плик № 1** обозначен е надпис "Документи за подбор", и списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника, както и други документи по преценка на участника;

2. **Плик № 2**, обозначен е надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, състоящо се от 116 страници.

3. **Плик № 3**, обозначен е надпис „Предлагана цена“, съгласно изискванията на документацията.

Всички представени документи, в настоящата оферта в това число пликове с № 1-3 са подписани и подпечатани от **Иво Георгиев Ганчев**, в качеството му на **Управител** на участника **БИМ КОНСУЛТИНГ ООД**

ДАТА: 20.05.2016 г. \_\_\_\_\_

ПОДПИС и ПЕЧАТ: \_\_\_\_\_

Иво Ганчев

(име и фамилия)

Управител

(длъжност на представляващия участник)