

ДОГОВОР

№ МС-129/1 от 29.11.2014г.

Днес, 29.11. 2014 г., в гр. София, между:

„АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ”, гр. София, бул. „Дондуков” № 1, ЕИК 000695025, представлявана от г-н Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” – упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки със Заповед № Н-1026 от 07.11.2014 г. и Ясен Стефанов – главен счетоводител, наричана по-нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

„Меркурий-97“ ЕООД, с БУЛСТАТ/ЕИК 121295074, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. Люлин, бл.562, вх.1, ет.8, ап. 29, представлявано от Розалина Николова-Крайсъл, наричано по-нататък в договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

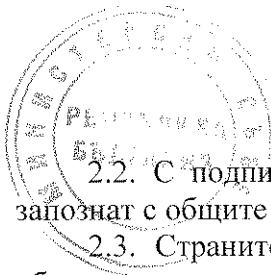
на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка със Заповед № ФС-200/14.10.2014 г. на директора на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” за класиране на участниците и за определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“, реализирана по проект № 0038-УО-1.4 „Повишаване на квалификацията на служителите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” и провеждане на специализирани обучения за бенефициентите на програмата”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ” (ОПТП), се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави услугите при изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“, наричани за краткост в Договора „услуга“, конкретизирана в документацията за участие и в техническото предложение по обществената поръчка, представляващи Приложение № 1 и Приложение № 2, неразделна част от договора.

II. КАЧЕСТВО

2.1. Качеството на услугата трябва да съответства на изискванията на договора, на документацията за обществената поръчка и на техническото предложение.



2.2. С подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с общите условия по ОП „Техническа помощ“.

2.3. Страните приемат, че при изпълнение на договора следва да се спазват общите условия по ОП „Техническа помощ“.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Общата цена по договора е в размер на 39 390,00 лв. (тридесет и девет хиляди триста и деветдесет лв.) без включен ДДС и 47 268,00 лв. (четиридесет и седем хиляди двеста шестдесет и осем лв.) с включен ДДС в съответствие с ценовото предложение, представляващо Приложение № 3, неразделна част от договора.

3.2. Цената по чл. 3.1. включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на поръчката, вкл. разходи за командировки, административни разходи за изпълнението на работата, офис техника, оборудване и консумативи, софтуер, куриерски, пощенски, и др. подобни услуги, застраховки, данъци, такси и т.н.

3.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по чл. 3.1. по банков път в български лева, по банковата сметка на изпълнителя в:

**Уникредит Булбанк АД,
IBAN: BG27UNCR76301008756104
BIC: UNCRBGSF**

както следва:

а) В срок от 10 (десет) работни дни след одобряване на работата с двустранно подписан констативен протокол по чл. 3.5. от настоящия договор без забележки за всяко събитие и представена надлежно оформена фактура в пълно съответствие с представеното ценово предложение на участника.

Издадените фактури трябва да отговарят на ЗСч, ЗДДС и ППЗДДС и да съдържат в описателната си част текста „Разходът е по проект № проект № 0038-УО-1.4., финансиран по ОПТП“

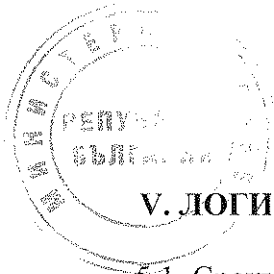
3.4. Приемането на извършената работа се осъществява с двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за възложителя протоколите се подписват от ръководителя на проекта и отговорното лице по договора.

3.5. Одобряването на извършените и приети дейности или резултати по реда на чл. 3.4 от договора се извършва чрез двустранни констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за възложителя протоколите се подписват от ръководителя на проекта и отговорното лице по договора.

3.6. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ констатира неизпълнение или лошо и 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.

IV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява по никакъв повод и под никаква форма информацията за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предоставена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на настоящия договор, освен ако има предварително изрично писмено разрешение за това от него.



V. ЛОГИСТИКА И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СРОКОВЕ

5.1. Срокът за изпълнение на договора е до 15.12.2015 г.

5.2. Редът и сроковете за организиране и провеждане на конкретно събитие са както следва:

5.2.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ инициира със заявка за организиране и провеждане на събитие в срок най-малко 15 дни преди датата на провеждането му.

5.2.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обработва получената заявка в срока, заложен в техническата спецификация, т.е. представя за одобрение дневен ред/програма за всяко събитие най-малко 9 дни преди самото събитие, като прави предложение за поне три хотела, които отговарят на изискванията в техническите спецификации.

5.2.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобрява/изпраща коментари и препоръки по предоставените от изпълнителя дневен ред/програма за всяко събитие в срок най-малко от 5 дни преди самото провеждане, като в случай на наличие на препоръки, Изпълнителят следва надлежно да ги отрази. В същият срок Възложителят представя на Изпълнителя списък с участниците, които ще вземат участие в събитието и техните позиции

5.2.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на всяко събитие

5.3. Мястото на изпълнение на договора е на територията на Република България.

5.4. Изпълнителят се задължава да извърши услугата на свой риск и отговорност.

VI. ОТЧИТАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

6.1. Изпълнителя представя доклад след всяко организирано и проведено събитие. Докладът се представя на Ръководителя на проекта до 10 (десет) календарни дни след приключване на конкретното събитие. Включва описателна част на извършената работа, постигнатите цели и резултати. Към доклада се прилагат документите, доказващи изпълнението на дейността – списъци на присъствалите, снимков материал и др.

6.2. Приемането на докладите се извършва с приемателно-предавателен протокол, а одобряването им се извършва с констативен протокол. Докладите и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

6.3. Протоколите и всички документи, свързани с изпълнението на предмета на настоящия договор, се подписват както следва:

От страна на Възложителя:

Администрация на Министерски съвет

София 1000, бул. „Дондуков“ № 1

Отговорното лице по договора: Първолета Комитска, ръководител на проект 0038-УО-1.4

От страна на Изпълнителя:

гр. София

ул. „Отец Паисий“ 48, ет. 1

Розалина Николова- Крайсъл, управител на „Меркурий-97“ ЕООД



VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

7.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено, в определените срокове, в съответствие с документацията за участие, с техническото и ценово предложение по обществената поръчка;

б) документите, които следва да предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да бъдат на хартиен и на магнитен носител (CD/DVD);

в) информационните материали, доклади и др., които се изготвят по време на проекта, следва да са съобразени с изискванията за информация и публичност на Оперативна програма „Техническа помощ”;

г) да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права;

д) да не предоставя на трети лица за ползване, както и да не използва в собствената си дейност извън настоящия договор материали или части от материали, изготвени за целта на изпълнението по договора;

е) да изготви докладите описани в чл. 5.6 от настоящия договор. Одобрението на окончателния доклад е условие за приемане на работата на изпълнителя и за освобождаване на гаранцията за добро изпълнение.

7.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

а) да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изпълнената услуга;

б) да иска уговореното възнаграждение за изпълнената услуга.

7.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

а) да приеме изпълнението от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор;

б) да заплати цената на договора по реда и при условията на настоящия договор;

в) да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава;

7.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

а) да оказва текущ контрол и да дава задължителни указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на договора;


б) да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената услуга в срок, без отклонение от уговореното и без недостатъци;

в) да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклади за извършените дейности, задачи и др., при изпълнение на договора.

7.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ придобива авторските права и правата за ползване на всички резултати от изпълнението на договора (доклади, анализи, брошури и др.).

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

8.1. Преди сключване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя безусловна и неотменима гаранция за добро и качествено изпълнение (парична сума или банкова гаранция) в размер 3 (три) на сто от стойността на договора без вкл. ДДС. В случай, че



се представя банкова гаранция същата следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

8.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за добро изпълнение след приключване на договора и приемане на работата, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

8.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако:

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

б) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина, както и в случаите на лошо, частично и друго неизпълнение. В тези случаи, задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

9.1. 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 на непреодолима сила.

9.2. 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.

9.3. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

9.4. 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.

9.5. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

X. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ.

10.1. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ виновно не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията към нея съгласно сроковете, заложи в договора, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от неизпълнената част от договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

10.2. При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от конкретната дължима сума за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

10.3. За неизпълнението на други задължения по договора, включително при разпространяване на информация, която се отнася до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или му е била предоставена от него, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет десети) на сто от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

10.4. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по – голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

10.5. В случай, че изпълнителят е обединение по ЗЗД или ТЗ, участниците в обединението са солидарно отговорни за финансовите задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в следствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения, произтичащи от настоящия договор.



XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

11.1. Договорът се прекратява или разваля:

- а) по взаимно съгласие между страните, направено писмено;
- б) едностранно, с двуседмично писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по договора.
- в) от страна на възложителя, по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

11.2. При прекратяване или разваляне на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения, съгласно българското законодателство.

XII . ПРИЛОЖИМО ПРАВО

12. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

XIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

13.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните.

13.2. Настоящият договор и приложенията към него се изготвят в два еднообразни екземпляра. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Документация за откритата процедура за възлагане на обществената поръчка; (копие)

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка (копие);

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка (копие).

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

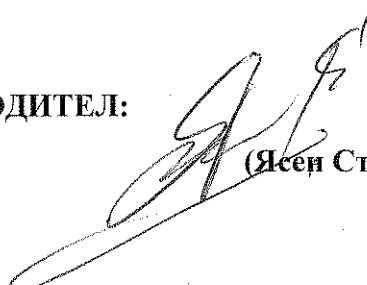
**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА
СОБСТВЕНОСТТА“
В АДМИНИСТРАЦИЯТА
НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ:**


(Веселин Чинов)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:



ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:


(Ясен Стефанов)

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

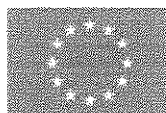
за участие в открита процедура

по Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка

с предмет:

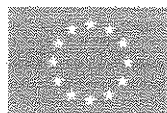
**„Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по
Оперативна програма „Техническа помощ“**

София, 2014 г.



СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
Раздел II. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА
Раздел III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
Раздел IV. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ
Раздел V ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ
Раздел VI ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение № 1 – Оферта
Приложение № 2 – Ценово предложение
Приложение № 3 – Техническо предложение
Приложения № 4 и 5 – Декларации по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т.2 и 3 от ЗОП
Приложения № 6 и 7– Декларации по чл. 47, ал. 5, т. 1 и 2 от ЗОП
Приложения № 8 и 9 – Декларации по чл. 47, ал. 2, т. т. 1, 2
Приложение № 10 – Декларация за приемане на условията в проекта на договор.
Приложение № 11 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
Приложение № 12 – Информация за оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката
Приложение № 13 – Списък на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката
Приложение № 14 – Списък на екипа от експерти, предложен от участника за изпълнение на поръчката
Приложение № 15 – Образец на автобиография на експертите
Приложение № 16 – Сведения за участника
Приложение № 17 – Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд
Приложение № 18 – Проект на договор



РАЗДЕЛ I УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни объединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.

2. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2 (предложение първо - за професии и дейности свързани с предмета на поръчката), 2а (предложение първо), 3, 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП.

3. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2 (предложение първо - за професии и дейности свързани с организиране на събития), 2а (предложение първо), 3, 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

4. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, т. 2, (предложение първо за професии и дейности свързани с предмета на поръчката), т. 2а (предложение първо), т. 3, т. 4, т. 5 и ал. 5 от ЗОП с декларация.

5. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 2 (предложение първо - за професии и дейности свързани с предмета на поръчката), 2а (предложение първо), 3, 4 и 5 от ЗОП.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

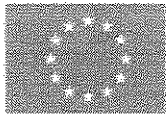
6. Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес www.government.bg – раздел „Профил на купувача”.

7. Разяснения на възложителя по документацията за участие ще се публикуват само на посочения интернет адрес. Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите оферти на допуснатите участници ще се публикува само на посочения интернет адрес.

8. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

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

- лично – срещу подпис;



- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

10. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

11. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

12. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

а) при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

б) когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

13. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

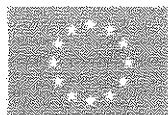
14. Гаранцията за участие и за изпълнение се представя в една от следните форми по избор на участника:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на Възложителя.
- в) когато гаранцията за участие или изпълнение е парична сума, същата се внася по следната банкова сметка на администрацията на Министерския съвет:

Банка БНБ BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG38 BNBG 9661 3300 1579 01

- г) гаранцията за участие е сума в размер на **500 (петстотин) лева**.



д) гаранцията за изпълнение е в размер на 3 (три) на сто от стойността на договора без ДДС.

В случай, че се представя банкова гаранция за участие, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на процедурата и да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след изтичане срока на валидност на офертите.

В случай, че се представя банкова гаранция за изпълнение същата следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

15. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

16. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

17. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

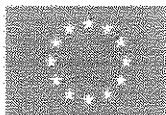
ДРУГИ УКАЗАНИЯ

18. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП и документацията за участие в процедурата.

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

- а) Решението за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Техническо задание и описание на обществената поръчка;
- г) Указания за подготовката на оферта;
- д) Критерий за определяне на оценка на оферта;
- е) Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- ж) Указания по провеждането и участието в процедура;
- з) Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.



РАЗДЕЛ II УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация. Офертата задължително трябва да включва пълния обем на обществената поръчка.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта по обществената поръчка.

3. Офертата следва да бъде представена на адрес гр. София, п.к. 1594, бул. „Дондуков” № 1, Министерски съвет – деловодство, преди часа и датата посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

4. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес, преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

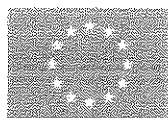
5. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника, лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва “Оферта”, посочва наименованието на поръчката, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа следните отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

5.1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор от (името на участника)”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8, 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.

5.2. плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката от (името на участника)”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП.

5.3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена от (името на участника)”, който съдържа ценовото предложение на участника (Приложение № 2).

Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техните обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 се представят в официален превод на български език, а документите по ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.



„Официален превод” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

6. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. Декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности по реализиране на настоящата услуга.

Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез “заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа се съдържа текста “Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат. В случаите, в които участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединението/консорциума.

7. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят може да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Офертата (Приложение № 1) и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци.

Офертата задължително съдържа следните документи:

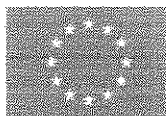
Плик № 1 – “Документи за подбор”, който съдържа следните документи:

1. Оферта със срок на валидност 120 дни – попълва се по образец на Приложение №1 към документацията. Подписва се от представляващия/те дружеството съгласно регистрацията или от упълномощено от него/тях лице/а, като се прилага съответното пълномощно, което следва да бъде нотариално заверено;

2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал).

3. Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно:

3.1. За юридически лица или еднолични търговци – копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър; За физически лица – копие от документа за самоличност. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците – юридически лица



или еднолични търговци, прилагат към своята оферта и удостоверение за актуално състояние издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата.

Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

Когато участникът в процедура е обединение, което не е юридическо лице – акта за създаването му, подписан от лицата в обединението или допълнително споразумение към вече създадено обединение в който се посочва представляващият – в оригинал или в нотариално заверен препис (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя и в превод на български език). Допустимо е представляващото лице да бъде посочено и в друг документ, различен от учредителния акт, съобразно чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП. В акта за създаване на обединението или в допълнителното споразумение към вече създадено обединение изрично се посочва разпределението на дейностите, които всеки участник в обединението ще изпълнява. За участниците – обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 3 на ЗОП.

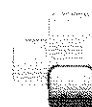
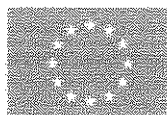
Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 4 на ЗОП.

3.2. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Декларациите по точки 4, 5 и 6 не могат да бъдат подписвани от пълномощник.

4. Декларации по чл. 47, ал. 1, т.1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3 от ЗОП (оригинал) – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложения № 4 и 5). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл. 47, ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

5. Декларации по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (оригинал) – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложения № 6 и 7). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл. 47, ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

6. Декларации по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2 (предложение първо за професии и дейности свързани с организиране на събития), т. 2а (предложение първо), т. 3, т. 4, т. 5 от ЗОП (оригинал) – представя се по приложения образец към настоящата документация (Приложения № 8 и 9). Декларацията се подписва от лицата съгласно



чл.47 ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

7. Декларация за приемане условията в проекта на договора, съгласно чл. 56, ал. 1 т. 12 от ЗОП (Приложения № 10).

8. Документ за учредена/внесена гаранция за участие (оригинал). В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на процедурата и да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след изтичане срока на валидност на офертите.

9. Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, **ако се предвиждат такива,** както и вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Представя се **декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал)** – представляващият и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация по образеца приложен към настоящата документация (Приложение № 11);

10. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника, техническите му възможности и квалификация, както и документите, с които те се доказват:

10.1. Участниците трябва да имат за последните 3 (три) финансово приключени години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си оборот от сходни на предмета на поръчката дейности в размер не по-малко от **100 000** (сто хиляди) лв. без вкл. ДДС.

За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат дейности, свързани с цялостно организиране и провеждане на работни срещи и/или семинари и/или обучения.

За доказване на това изискване се представя информация за оборота от услуги, които са сходни с предмета на поръчката (по образец, Приложение № 12) за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

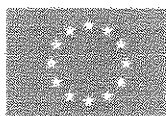
В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискванията за оборот се отнасят за обединението като цяло.

Когато участникът е обединение/консорциум документите за доказване на икономическото и финансово състояние се представя само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

10.2. Участниците трябва да имат опит в изпълнението на минимум 1 (един) договор с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка.

За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат дейности, свързани с цялостно организиране и провеждане на работни срещи и/или семинари и/или обучения.,

-----www.eufunds.bg-----



В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

За доказване на това изискване се представят:

- информация, съдържаща списък на основните договори за услуги, изпълнени през последните три години до датата на подаване на офертата, вкл. стойностите, датите на сключване, период на изпълнение и получателите (Приложение № 13).
- заверени от участника копия на препоръки от получателите на договорите, посочени в декларацията, с които се доказва минималното изискване. Препоръката трябва да съдържа най-малко периода на изпълнение, стойностите, описание на предмета на договора и реализираната от изпълнителя част и лица за контакт.

Когато участникът е обединение/консорциум документите се представят само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

10.3. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката:

Участникът трябва да осигури като минимум екип от 2 (двама) експерти, отговарящи на следните изисквания:

РЪКОВОДИТЕЛ ЕКИП:

Ръководителят на екипа ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на договора в съответствие с техническото задание.

Образование:

- Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” (или еквивалентна образователна степен придобита в чужбина);

Професионален опит:

- Участие в организиране и провеждане на работни срещи и/или семинари и/или обучения – минимум 10 броя;

КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ 1 – координатор логистика:

Образование:

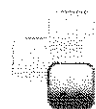
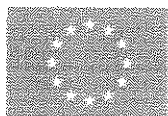
- Висше образование – образователно-квалификационна степен „бакалавър”(или еквивалентна образователна степен придобита в чужбина);

Професионален опит:

- Участие в организиране и провеждане на работни срещи и/или семинари и/или обучения – минимум 7 бр. ;

В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискванията се отнасят за обединението като цяло.

За доказване на това изискване се представят:



- Списък на екипа от експерти, предложен от участника за изпълнение на поръчката (Приложение № 14);
- Автобиографии на екипа от експерти (Приложение № 15) ;
- За доказване на образованието – заверени копия на дипломи за завършено образование;

За доказване на специфичния професионален опит се представят - копие от трудови/служебни/осигурителни книжки; копие от заповеди за участие в работни групи и/или комисии и/или други документи, доказващи изискванията за професионален опит; препоръки за експерта. Препоръките трябва да съдържат най-малко предмет на договорите, кратко описание на дейностите, извършвани по тях и частта и конкретните дейности, изпълнена от експерта, периода, през който са изпълнявани договорите.

Когато участникът е обединение/консорциум документите се представя само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

11. Сведения за участника - оригинал (Приложение № 16).

12. Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд (**Приложение № 17**). Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта, минимална цена на труда и условията на труд от ИА "Главна инспекция по труда" и АЗ към МТСП“

Плик № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката

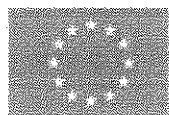
13. Техническо предложение – следва да бъде изготвено по образца от настоящата документация (Приложение № 3) при съблюдаване на изискванията на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката (в оригинал). Техническото предложение се поставя в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката от (името на участника).

Плик № 3 – Предлагаща цена

14. Ценово предложение за изпълнение на поръчката (в оригинал). Подготвя се от участника по образца за Ценово предложение (Приложение № 2) и се поставя в плик № 3 с надпис „Предлагана цена от (името на участника).

Ценовото предложение трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката, в т.ч. разходи за командировки, административни разходи за изпълнението на работата, офис техника, оборудване и консумативи, софтуер, куриерски, пощенски, преводачески и др. подобни услуги, съгласно действащото законодателство.

Извън съответния плик № 3 с надпис “Предлагана цена от (името на участника)” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили в другите части от офертата си елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.



РАЗДЕЛ III

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Актуално положение

Дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ“ (ОПТП) в Администрацията на Министерския съвет изпълнява функциите на Управляващ орган (УО) на ОПТП. Оперативната програма има ключово значение за процеса на усвояване на средствата от ЕС в страната, тъй като е насочена към подпомагане на дейността на основните органи и структури, участващи в процесите на координация, управление, мониторинг, контрол и одит на помощта от Структурните и Кохезионния фондове (СКФ) на ЕС. Изпълняваните проекти в рамките на ОПТП имат мултиплициращ ефект върху цялостното усвояване на СКФ в страната.

С цел осигуряване на успешно и ефективно функциониране на Оперативна програма „Техническа помощ“ (ОПТП) е разработен проект № 0038-УО-1.4 „Повишаване на квалификацията на служителите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ“ и провеждане на специализирани обучения за бенефициентите на програмата“, в рамките на който се провежда тази обществена поръчка.

Идентифицирана е необходимост от провеждане на изнесени семинари и работни срещи с цел оптимизиране на работата на служителите на УО и бенефициентите и подобряване на системите за управление, наблюдение и контрол.

1.2. Данни за Възложителя

Министерски съвет

1000, София, бул. „Дондуков“ № 1

Отговорно лице по договора:

Ирена Първанова – директор на дирекция ОПТП;

Тел. +359 2 940 3652

E-mail: i.parvanova@government.bg

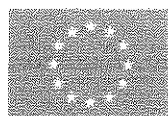
Ръководител на проект № 0038-УО-1.4 и лице за контакт:

Екатерина Георгиева – главен експерт в д-я ОПТП;

Тел. +359 2 940 2524 Факс: +359 2 940 2519

E-mail: e.georgieva@government.bg

1.3. Основни изисквания при реализиране на дейностите – обект на обществената поръчка



Дейностите, обект на обществената поръчка се изпълняват при спазване на изискванията на действащото общностно и национално законодателство и с особено внимание към актовете в областта на Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС.

1.4 Мерки за публичност и информираност

В съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) 1083/2006, Регламент (ЕО) 1828/2006 и последната актуализация на документа „Указания за прилагане на мерките по информация и публичност по ОПТП“, достъпен Единния информационен портал: <http://www.eufunds.bg/bg/page/42>, Изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност относно източниците на финансиране по дейностите които се изпълняват по тази обществена поръчка.

Материалите за събитията следва да са съобразени с изискваната за информация и публичност. При провеждане на събитията Изпълнителят следва да постави в залите информационни материали и банери..

1.5 Прогнозна стойност на обществената поръчка

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **50 083,34 лв.** без ДДС (или 60 100 лв. с ДДС).

2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

2.1. Цел(и) на поръчката

Целта на семинарите и работните срещи е оптимизиране на работата на служителите на УО и бенефициентите по изпълнение на текущите задължения, подобряване на координацията, подобряване и надграждане на знанията на служителите на бенефициентите относно цялостната система на управление, контрол и отчитане на изпълняваните проекти, обсъждане на настъпили промени в нормативни изисквания/правила/процедури, решаване на текущи проблеми, целящи подобряване на работните процеси и постигане на по-ефективно управление и изпълнение на програмата, и осигуряване на функционирането на ефективна система, която е обект на бъдещи оценки и одити по оперативната програма.

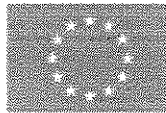
2.2 Конкретни дейности и резултати

При изпълнение на поръчката Изпълнителят трябва да извърши следните дейности и да постигне следните резултати:

Организиран и проведен общо 5 броя семинари и работни срещи от които 3 бр. за служителите на УО на ОПТП и 2 бр. за УО съвместно с бенефициенти по програмата.

***Посоченият брой събития е индикативен. Възложителят си запазва правото да възложи по-малък брой събития в случай на отпаднала необходимост.**

Изисквания към организацията на събитията:

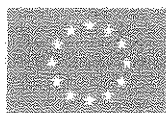


2.2.1. Организиран и проведен 3 бр. семинари/работни срещи за служителите на УО на ОПТП:

- място на провеждане: извън гр. София. Хотели, установени в населени места или курорти;
- брой събития: 3 бр.;
- брой участници на събитие: до 20 човека;
- продължителност на събитие: 2 дни (1 нощувка);
- настаняване: единично настаняване на участниците в хотели категория най-малко четири звезди;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, връзка с интернет); банер с многоцветно изображение на винил и стойка за закрепване с основа 70 см. и височина до 2 м.;
- индивидуални табели за участниците в събитията – тип пирамидка, формат в сгънат вид А5 или 10 x 21 см, цветност 4+0 на 260 г. едностранно хромов картон (в случай на необходимост);
- информационни и презентационни материали (в случай на необходимост)- материалите се окомплектоват в папки с размер А4 съдържащи програма, химикал и поне 3 листа А4 за водене на записки ;
- храна: 1 закуска, 2 обяда и 1 вечеря;
- 2 бр. кафе паузи на събитие (кафе-паузите следва да включват: минерална вода, чай, кафе, мляко/сметана, сладки и солени);
- осигурена вода за участниците в залата;
- осигуряване на транспорт за участниците.

2.2.2. Организиран и проведен 2 бр. съвместни работни срещи на УО и бенефициентите по програмата:

- място на провеждане: извън гр. София. Хотели, установени в населени места или курорти;
- брой работни срещи: 2 бр.;
- брой участници на събитие: до 40 човека;
- продължителност на събитие: 3 дни (2 нощувки);
- настаняване: единично настаняване на участниците в хотели категория най-малко четири звезди;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, връзка с интернет); банер с многоцветно изображение на винил и стойка за закрепване с основа 70 см. и височина до 2 м.;
- индивидуални табели за участниците в събитията – тип пирамидка, формат в сгънат вид А5 или 10 x 21 см, цветност 4+0 на 260 г. едностранно хромов картон (в случай на необходимост);



- информационни и презентационни материали (в случай на необходимост)- материалите се окомплектоват в папки с размер А4 съдържащи програма, химикал и поне 3 листа А4 за водене на записки;
- храна: 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери;
- 4 бр. кафе паузи на събитие (кафе-паузите следва да включват: минерална вода, чай, кафе, мляко/сметана, сладки и солени);
- осигурена вода за участниците в залата;
- осигуряване на транспорт за участниците.

По време на събитията Изпълнителят трябва да осигури присъствие на свои представители, които да следят за нормалното и безпрепятствено провеждане на събитието, регистрацията на участниците и заснемане на работният процес в залата. Снимките трябва да отразяват моменти от проведените обучения - залата с участниците, президиума, както и изпълнението на мерките за информираност и публичност.

Общи изисквания за осъществяване на събитията

Изисквания за предоставяне на услугите

При организирането на събитията изпълнителят трябва да има възможността да осигури:

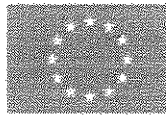
Работна зала

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

Изисквания към храната – на участниците в събитията трябва да се осигури храна, съобразена с техните социални и физически ограничения и нужди.

Обядите и вечерите следва да бъдат на блок-маса и да включват най-малко следното:

- Обяд:
- салата – два вида
- супа – два вида (зеленчукова, месна)
- основно ястие – два вида месни и два вида вегетариански ястия
- десерт - два вида
- безалкохолни напитки – минимум един вид
- минерална вода
- Вечеря:
- салата – два вида
- основно ястие – два вида месни и два вида вегетариански ястия



- десерт - два вида
- безалкохолни напитки - минимум един вид
- минерална вода

Други условия

Изпълнителят следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. Разходите по престоя и настаняването на екипа за изпълнение на поръчката, разходите, свързани с престоя на транспортното средство и други административни разходи са изцяло за сметка на изпълнителя.

Изпълнителят извършва регистрацията на участниците в деня на провеждане на мероприятиято.

Изпълнителят предоставя размножените материали на мястото на мероприятиято по списък на участниците, в който се посочват имена, месторабота и/или представлявана организация, длъжност и/или позиция, данни за контакт.

Темите на събитията се подават от възложителя.

3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

3.1. Местоположение

Република България

3.2. Период на изпълнение

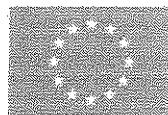
Периодът на изпълнение на поръчката е до 15.12.2015 г.

Редът и сроковете за организиране и провеждане на конкретно събитие са както следва:

- Всяко конкретно събитие по договора се инициира чрез заявка от Възложителя, отправена до изпълнителя по договора. Заявката следва да бъде подадена не по-късно от 15 дни преди датата на провеждане на съответното събитие.
- Изпълнителят представя за одобрение дневен ред/програма за всяко събитие най-малко 9 дни преди самото събитие, като прави предложение за поне три хотела, които отговарят на изискванията в техническите спецификации.
- Възложителят одобрява/изпраща коментари и препоръки по предоставените от изпълнителя дневен ред/програма за всяко събитие в срок най-малко от 5 дни преди самото провеждане, като в случай на наличие на препоръки, Изпълнителят следва надлежно да ги отрази. В същият срок Възложителят представя на Изпълнителя списък с участниците, които ще вземат участие в събитието и техните позиции.
- Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на всяко събитие.

Изпълнителят трябва да осигури съответните условия за изпълнение на дейностите на поръчката.

Всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката следва да бъдат включени в ценовата оферта на Участника.



3.3. Работни езици

Български език.

4. Отчитане на работата:

За целите на отчитането Изпълнителя представя доклад след всяко организирано и проведено събитие. Докладът се представя на Ръководителя на проекта до 10 (десет) календарни дни след приключване на конкретното събитие. Включва описателна част на извършената работа, постигнатите цели и резултати. Към доклада се прилагат документите, доказващи изпълнението на дейността – списъци на присъствалите, снимков материал и др.

Приемането на докладите се извършва с приемателно-предавателен протокол, а одобряването им се извършва с констативен протокол. Протоколите се подписват от отговорното лице по договора и от Ръководителя на проекта (за Възложителя). Докладите и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

5. Начин на плащане:

Възложителят заплаща 100% от стойността на всяко проведено събитие в срок до 10 (десет) работни дни, по банков път, в лева след одобряване на работата без забележки от Възложителя с подписан двустранен констативен протокол и след представяне на оригинална фактура от страна на Изпълнителя. За Възложителя документите се подписват от отговорното лице по договора и Ръководител на проект 0038-УО-1.4.

Фактурите трябва да съдържат в описателната си част и информация, че разходът е по проект № 0038-УО-1.4.

РАЗДЕЛ IV

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

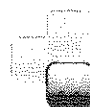
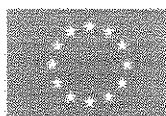
КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ: „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА” ПРИ СЛЕДНАТА МЕТОДИКА:

Комплексната оценка (КО) се формира по следната формула:

$$КО = П_1 + П_2 + П_3$$

Където:

1. $П_1$ е показател “Цена за цялостно организиране и провеждане на едно събитие предназначено за служителите на УО на ОПТП (за до 20 човека с 1 нощувка) с относителна тежест 30 в комплексната оценка и се определя по следната формула:



$C_{\min.}$

$$P_1 = \text{-----} \times 30$$

$C_{\text{оферта}}$

Където $C_{\min.}$ е най-ниската предложена цена за едно събитие, а $C_{\text{оферта}}$ е предлаганата цена за едно събитие от съответния участник.

2. P_2 е показател “Цена за цялостно организиране и провеждане на едно съвместно събитие предназначено за служителите на УО на ОПТП и бенефициентите (за до 40 човека с 2 нощувки), с относителна тежест 30 в комплексната оценка и се определя по следната формула:

$C_{\min.}$

$$P_2 = \text{-----} \times 30$$

$C_{\text{оферта}}$

Където $C_{\min.}$ е най-ниската предложена цена за едно събитие, а $C_{\text{оферта}}$ е предлаганата цена за едно събитие от съответния участник.

3. P_3 е показател “Категоризация на хотелите”. Максималният брой точки, които получава участникът са 40 т., както следва:

За предложени хотели, които са само 4 звезди участникът получава 20 т.

За предложени хотели, които са 4 и 5 звезди участникът получава 30 т.

За предложени хотели само 5 звезди участникът получава 40 т.

Максималният брой точки на КО е 100.

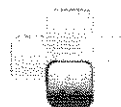
За нуждите на тази методика всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към втория знак след десетичната запетая.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. При наличие на противоречие между тази документация и разпоредбите на Закона за обществените поръчки или Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки се прилагат разпоредбите на съответния нормативен акт.

2. По отношение на неописаните обстоятелствено елементи от документацията пряко приложение намират разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

3. Всеки участник в процедурата следва да се запознае със Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки по отношение на всички въпроси, които не са обстоятелствено описани в тази документация.



РАЗДЕЛ VI ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

ДО
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
Гр. София, бул. „Дондуков“
№ 1

УЧАСТНИК:.....
ЕИК..... Седалище и адрес на управление:
тел...../факс.....

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма
„Техническа помощ“

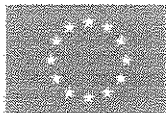
УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашата оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет.

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

Запознати сме с проекта на договор, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от 120 дни след датата, определена за краен срок за предаване на офертите за участие.



При изпълнението на поръчката ще използваме/няма да използваме услугите на следните подизпълнители (невярното се зачертава):

Наименование на подизпълнителя	Вид на дейностите, които ще извършва	Размер на дела на участието на подизпълнителя (в %)

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

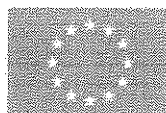
Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата;
2. Техническо предложение, съгласно изискванията на документацията;
3. Ценово предложение, съгласно изискванията на документацията;
4. Всички изисквани документи – подписани и подпечатани;
5. Други по преценка на участника.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)
 _____ (длъжност на представляващия участника)

Дата: 2014 г.



Приложение № 2

ДО
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
Гр. София, бул. „Дондуков“
№ 1

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

На _____
/пълно наименование на участника /

за открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

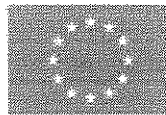
УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет и след като се запознахме с документацията за участие, сме съгласни да изпълним услугите, предмет на обществената поръчка в съответствие с документацията за участие на цени, както следва:

Обща цена за изпълнение на поръчката лв. без вкл. ДДС или лв. с вкл. ДДС, която се формира като сбор от следните единични цени:

ВИД	Брой	Цена за 1 бр. без вкл. ДДС	Обща цена без вкл. ДДС
1. Цялостно организиране и провеждане на събития за служителите на УО на ОПТП (за до 20 човека с 1 нощувка)	3		
2. Цялостно организиране и провеждане на съвместни събития за служителите на УО на ОПТП и бенефициентите (за до 40 човека с 2 нощувки)	2		

Инвестиране във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007-2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

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 120 дни след крайния срок за подаване на предложения.

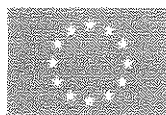
**Всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката следва да бъдат включени в ценовата оферта на Участника.*

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата: 2014г.



Приложение № 3

ДО
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
Гр. София, бул. „Дондуков“
№ 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в откритата процедура с предмет „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

Ние, долуподписаните, с настоящето декларираме:

Запознати сме и приемаме изцяло предоставената документация за участие в откритата процедура с горепосочения предмет:

С настоящето приемаме изцяло, без резерви или ограничения, в тяхната цялост условията на настоящата обществена поръчка.

Предлагаме следното техническото предложение:

.....
.....

.....

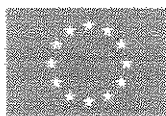
(В Техническото си предложение участникът следва да предложи хотелите и местоположението им, както и характеристиките на предлаганите зали за организиране на всяко едно от събитията. За всяко от общо 5-те събития участникът трябва да предложи поне по 3 варианта за хотели).

Приемаме срока за изпълнение на поръчката да е до 15.12.2015 г.

Настоящото предложение е валидно за срок от 120 (сто и двадесет) дни, считано от крайната дата за представяне на предложенията.

Приемаме срока за организиране на едно събитие да е съгласно техническата спецификация. Ще обработим получената заявка и ще представим за одобрение дневен ред/програма за всяко конкретно събитие най-малко 9 дни преди самото събитие, като направим предложение за поне три хотела, които отговарят на изискванията в техническите спецификации.

В случай на направени коментари и препоръки от Възложителя същите ще бъдат отразени надлежно и своевременно.



Ще представяме редовно информация на Възложителя за хода на подготовката и организацията по реализиране на всяко конкретно събитие.

В случай, че нашето предложение бъде избрано, ние поемаме ангажимента да представим гаранция за изпълнение в размер на 3 (три) на сто от стойността на договора без ДДС.

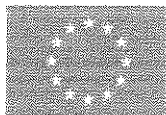
Ние ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелствата, декларирани в офертата, на всеки етап от изпълнението на договора. Също така потвърждаваме, че разбираме и приемаме, че всяка неточна или непълна информация, умишлено представена в това предложение, може да доведе до нашето изключване от участие в настоящата обществена поръчка.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата: 2014 г.



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д” от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в _____ качеството _____ ми _____ на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

не съм осъден/а с влязла в сила присъда (съм реабилитиран/а) , за:
(зачертайте невярното)

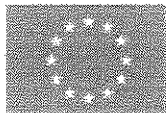
- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление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

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____.г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис)

Забележка: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.



Приложение № 5

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в _____ качеството _____ ми _____ на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

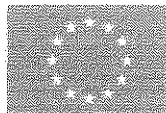
Представяваният от мен участник _____ (посочете фирмата на участника) :
- не е обявен в несъстоятелност;
- не е в производство по ликвидация или не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____.г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис)

Забележка: Когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които могат самостоятелно да го представляват.



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в _____ качеството _____ ми _____ на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

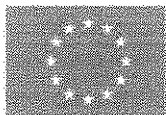
Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____.г.
(дата на подписване)
(подпис)

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.



Приложение № 7

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в _____ качеството _____ ми _____ на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

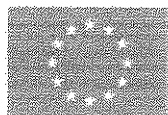
представяваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____ г.
(дата на подписване)
(подпис)

Декларатор: _____

Забележка: Когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които могат самостоятелно да го представляват



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 2, т. 2, т. 2а и т. 5 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в _____ качеството _____ ми _____ на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

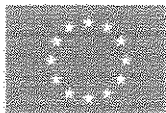
1. Аз лично не съм/представяваният от мен участник не е лишен от правото да упражнявам/а определена професия или дейност по предмета на поръчката (организиране на събития) съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.
2. Представяваният от мен участник няма виновно неизпълнено задължение по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.
3. Аз лично не съм осъждан, с влязла в сила присъда, за престъпления по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____.г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.



Приложение № 9

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в _____ качеството _____ ми _____ на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

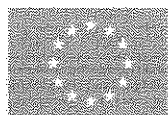
1. Представяваният от мен участник _____ (посочете фирмата на участника):
 - не е в открито производство по несъстоятелност;
 - не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай, че участникът е чуждестранно лице – не се намира в подобна процедура съгласно националните си закони и подзаконови актове, включително неговата дейност не е под разпореждане на съда;
 - не е преустановил дейността си.
2. Представяваният от мен участник няма задължения към държавата и към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, които са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган и за които не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията или задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
3. Представяваният от мен участник няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____ г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

Забележка: Когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които могат самостоятелно да го представляват



Приложение № 10

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСЛОВИЯТА В ПРОЕКТА НА ДОГОВОР

Долуподписаният /-ната/ _____ в _____ качеството _____ ми _____ на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

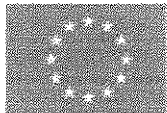
ДЕКЛАРИРАМ, че:

съм запознат и приемам всички условия в приложения в документацията проект на договор.

.....2014 г.

гр. София

ДЕКЛАРАТОР: /...../



Приложение № 11

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

Долуподписаният /-ната/ _____, в качеството ми на
_____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата
на подизпълнителя) ЕИК: _____

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представляваният (ото) от мен _____ (посочете фирмата, която представлявате) е съгласен/о да участва като подизпълнител на участника _____ (посочете участника, на който сте подизпълнител) при изпълнение на горепосочената поръчка.

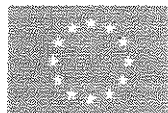
Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител и размера на участието/дела ни в % са, както следва: (избройте конкретните дейности и техния дял от обекта на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител)

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме в горепосочената процедура със самостоятелна оферта.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____ г.
(дата)

Декларатор: _____
(подпис и печат)



Приложение № 12

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБОРОТА НА УСЛУГИТЕ, КОИТО СА СХОДНИ С
ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният /-ната/ _____ в _____ качеството _____ ми _____ на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ВИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

През последните три приключили години, оборота от услуги, които са сходни с предмет на поръчката е:

Година	Оборот за годината от услуги, които са сходни с предмета на обществената поръчка /в лева/
.....Г.	
..... Г.	
.....Г.	
Общо без ДДС:	

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

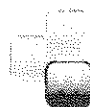
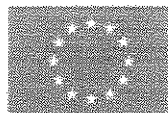
Дата.....

Гр.

Декларатор

/подпис и печат/

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, документът се представя само за участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор.



Приложение № 13

СПИСЪК НА ОСНОВНИ ДОГОВОРИ ЗА УСЛУГИ, С ПРЕДМЕТ СХОДЕН С
ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният /-ната/ _____ в _____ качеството _____ ми _____ на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представяваният от мен участник е изпълнил следните основни договори за услуги, сходни с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата.

№	Дата на сключване на договора	Предмет на договора	Стойност на договора	Период на изпълнение	Получатели, тел. за връзка
1.					
2.					
....					
....					
....					

Опис на препоръките/референциите за добро изпълнение, приложени към настоящия списък:

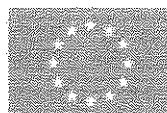
- 1.....
- 2.....

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

Дата: г.

Подпис и печат:

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, документът се представя само за участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор.



Приложение № 14

СПИСЪК НА ЕКИПА ОТ ЕКСПЕРТИ, ПРЕДЛОЖЕН ОТ УЧАСТНИКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК: _____ със седалище и адрес на управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

ДЕКЛАРИРАМ, че

1. При изпълнението на поръчката ще ползваме следните ръководител на екипа и експерти:

Име, презиме, фамилия	Позиция по проекта	Професионален опит (години)	Образование, квалификация	Релевантни умения

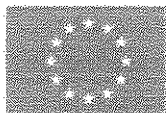
Участникът може да посочи и другите експерти, които ще участват при изпълнение на поръчката.

_____ г.

(дата на подписване)

Декларатор: _____

(подпис и печат)



Приложение № 15

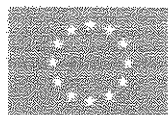
АВТОБИОГРАФИЯ



Europass автобиография

Лична информация

Собствено (и) име (на) / Фамилия(и)	Собствено име, Презиме, Фамилия. Премахнете полето, ако не е приложимо.		
Адрес	ул., №, гр./с., пощ. код, държава. Премахнете полето, ако не е приложимо.		
Телефон	Премахнете полето, ако не е приложимо.	Мобилен телефон:	Премахнете полето, ако не е приложимо.
Факс	Премахнете полето, ако не е приложимо.		
E-mail	Премахнете полето, ако не е приложимо.		
Националност	Премахнете полето, ако не е приложимо.		
Дата на раждане	Премахнете полето, ако не е приложимо.		
Пол	Премахнете полето, ако не е приложимо.		
Предпочитана длъжност / Сфера на работа	Премахнете полето, ако не е приложимо. (виж Инструкциите)		
Трудов стаж			
Дати	Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.		
Заемана длъжност или позиция			
Основни дейности и отговорности			
Име и адрес на работодателя			
Вид на дейността или сферата на работа			
Образование и обучение			
Дати	Добавете отделен параграф за всеки курс на обучение, който сте завършили, като започнете с последния.		



Наименование на придобитата квалификация
Основни предмети/застъпени професионални умения
Име и вид на обучаващата или образователната организация
Ниво по националната класификация

Премахнете полето, ако не е приложимо.

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици)

Посочете майчин език (ако е приложимо, посочете втори майчин език)

Чужд (и) език (езици)

Самооценяване

Европейско ниво (*)

Език

Език

Разбиране		Разговор	
Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Социални умения и компетенции

Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити. (Премахнете полето, ако не е приложимо)

Организационни умения и компетенции

Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити. (Премахнете полето, ако не е приложимо)

Технически умения и компетенции

Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити. (Премахнете полето, ако не е приложимо)

Компютърни умения и компетенции

Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити. (Премахнете полето, ако не е приложимо)

Артистични умения и компетенции

Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити. (Премахнете полето, ако не е приложимо)

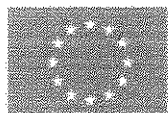
Други умения и компетенции

Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити. (Премахнете полето, ако не е приложимо)

Свидетелство за управление на МПС

Посочете дали притежавате свидетелство за управление на МПС и за кои категории. (Премахнете полето, ако не е приложимо)

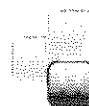
Инвестиране във външния бюджет



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



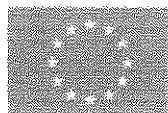
НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007-2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
НА ПРОГРАМА

Допълнителна информация

Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др. (Премахнете полето, ако не е приложимо)



Приложение № 16

СВЕДЕНИЯ ЗА УЧАСТНИКА

1. Фирма (наименование) на участника:
ЕИК.....

2. Седалище и адрес на управление:
телефон/факс:email.....

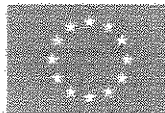
3. Лице за контакти: длъжност
Адрес.....
.....телефон, факс

4. Обслужваща банка:, BIC:, IBAN:
....., на сметка, по която ще бъде възстановена гаранцията
....., титуляр на сметката

Дата г.

Подпис и печат:

Инвестиране във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007-2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
ПРОГРАМА

Приложение № 17

ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 56, ал.1, т.11 от ЗОП

Долуподписаният /-ната/ _____

с лична карта № _____, издаден на _____ от _____
в качеството ми на _____ (посочете длъжността)

на _____ (посочете фирмата на участника) -
участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма
„Техническа помощ“

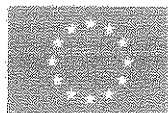
ДЕКЛАРИРАМ:

При изготвяне на офертата на представявания от мен участник са спазени изискванията за закрила на заестостта, включително минимална цена на труда и условията на труд.

Известна ми е предвидената в НК отговорност за неверни данни.

Дата: 2014 г.

Декларатор:
(подпис и печат)



ПРОЕКТ!

ДОГОВОР

№...../.....

Днес, 2014 г., в гр. София, между:

“АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ”, гр. София, бул. ”Дондуков” № 1 ЕИК 000695025, представлявана от г-н Пламен Орешарски – министър-председател чрез г-н Веселин Чинов, и. д. директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” – упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки със Заповед № Н-1313 от 02.09.2013 г., изменена със Заповед № Н-162 от 05.03.2014 г. на министър-председателя и Ясен Стефанов – главен счетоводител, наричана по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

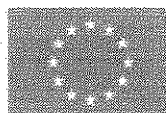
....., с **БУЛСТАТ/ЕИК**, със седалище и адрес на управление представлявано от наричано по-нататък в договора **Изпълнител**, от друга страна, на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка със Заповед № ФС-2014 г. на на и.д. директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” за класиране на участниците и за определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“, реализирана по проект № 0038-УО-1.4 „Повишаване на квалификацията на служителите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” и провеждане на специализирани обучения за бенефициентите на програмата”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ” (ОПТП), се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. Възложителят възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави услугите при изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“, наричани за краткост в Договора „услуга“, конкретизирана в документацията за участие и в техническото предложение по обществената поръчка, представляващи Приложение № 1 и Приложение № 2, неразделна част от договора.

II. КАЧЕСТВО

2.1. Качеството на услугата трябва да съответства на изискванията на договора, на документацията за обществената поръчка и на техническото предложение.



2.2. С подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с общите условия по ОП „Техническа помощ”.

2.3. Страните приемат, че при изпълнение на договора следва да се спазват общите условия по ОП „Техническа помощ”.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Общата цена по договора е в размер лв. (словом:.....) без ДДС и лв. (словом:.....) с включен ДДС в съответствие с ценовото предложение, представляващо Приложение № 3, неразделна част от договора.

3.2. Цената по т. 3.1. включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на поръчката, вкл. разходи за командировки, административни разходи за изпълнението на работата, офис техника, оборудване и консумативи, софтуер, куриерски, пощенски, и др. подобни услуги, застраховки, данъци, такси и т.н.

3.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по т. 3.1. по банков път в български лева, по банковата сметка на изпълнителя в банка, както следва:

а) В срок от 10 (десет) работни дни след одобряване на работата с двустранно подписан констативен протокол по чл. 3.5. от настоящия договор без забележки за всяко събитие и представена надлежно оформена фактура в пълно съответствие с представеното ценово предложение на участника.

Издадените фактури трябва да отговарят на ЗСч, ЗДДС и ППЗДДС и да съдържат в описателната си част текста „Разходът е по проект № проект № 0038-УО-1.4., финансиран по ОПТП”

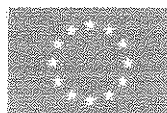
3.4. Приемането на извършената работа се осъществява с двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за възложителя протоколите се подписват от ръководителя на проекта и отговорното лице по договора.

3.5. Одобряването на извършените и приети дейности или резултати по реда на т. 3.4 от договора се извършва чрез двустранни констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за възложителя протоколите се подписват от ръководителя на проекта и отговорното лице по договора.

3.6. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ констатира неизпълнение или лошо и 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.

IV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява по никакъв повод и под никаква форма информацията за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предоставена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на настоящия договор, освен ако има предварително изрично писмено разрешение за това от него.



V. ЛОГИСТИКА И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СРОКОВЕ

5.1. Срокът за изпълнение на договора е до 15.12.2015 г.

5.2. Редът и сроковете за организиране и провеждане на конкретно събитие са както следва:

5.2.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ инициира със заявка за организиране и провеждане на събитие в срок най-малко 15 дни преди датата на провеждането му.

5.2.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обработва получената заявка в срока, заложен в техническата спецификация, т.е. представя за одобрение дневен ред/програма за всяко събитие най-малко 9 дни преди самото събитие, като прави предложение за поне три хотела, които отговарят на изискванията в техническите спецификации.

5.2.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобрява/изпраща коментари и препоръки по предоставените от изпълнителя дневен ред/програма за всяко събитие в срок най-малко от 5 дни преди самото провеждане, като в случай на наличие на препоръки, Изпълнителят следва надлежно да ги отрази. В същият срок Възложителят представя на Изпълнителя списък с участниците, които ще вземат участие в събитието и техните позиции

5.2.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на всяко събитие

5.3. Мястото на изпълнение на договора е на територията на Република България.

5.4. Изпълнителят се задължава да извърши услугата на свой риск и отговорност.

5.5 Докладване и приемане на изпълнението на договора:

VI. ОТЧИТАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

6.1. Изпълнителя представя доклад след всяко организирано и проведено събитие. Докладът се представя на Ръководителя на проекта до 10 (десет) календарни дни след приключване на конкретното събитие. Включва описателна част на извършената работа, постигнатите цели и резултати. Към доклада се прилагат документите, доказващи изпълнението на дейността – списъци на присъствалите, снимков материал и др.

6.2. Приемането на докладите се извършва с приемателно-предавателен протокол, а одобряването им се извършва с констативен протокол. Докладите и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

6.3. Протоколите и всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка се подписват както следва:

От страна на Възложителя:

Администрация на Министерски съвет

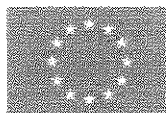
1000, София, бул. „Дондуков” № 1

Отговорното лице по договора:

Ръководител на проект 0038-УО-1.4:

От страна на Изпълнителя:

.....



.....
.....

ВИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

7.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено, в определените срокове, в съответствие с документацията за участие, с техническото и ценово предложение по обществената поръчка;

б) документите, които следва да предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да бъдат на хартиен и на магнитен носител (CD/DVD);

в) информационните материали, доклади и др., които се изготвят по време на проекта, следва да са съобразени с изискванията за информация и публичност на Оперативна програма „Техническа помощ“;

г) да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права;

д) да не предоставя на трети лица за ползване, както и да не използва в собствената си дейност извън настоящия договор материали или части от материали, изготвени за целта на изпълнението по договора;

е) да изготви докладите описани в т. 5.6 от настоящия договор. Одобрието на окончателния доклад е условие за приемане на работата на изпълнителя и за освобождаване на гаранцията за добро изпълнение.

7.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

а) да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изпълнената услуга;

б) да иска уговореното възнаграждение за изпълнената услуга.

7.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

а) да приеме изпълнението от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор;

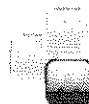
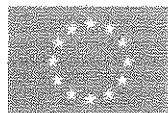
б) да заплати цената на договора по реда и при условията на настоящия договор;

в) да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава;

7.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

а) да оказва текущ контрол и да дава задължителни указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на договора;

б) да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената услуга в срок, без отклонение от уговореното и без недостатъци;



в) да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклади за извършените дейности, задачи и др., при изпълнение на договора.

7.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** придобива авторските права и правата за ползване на всички резултати от изпълнението на договора (доклади, анализи, брошури и др.).

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

8.1. Преди сключване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя безусловна и неотменима гаранция за добро и качествено изпълнение (парична сума или банкова гаранция) в размер 3 (три) на сто от стойността на договора без вкл. ДДС. В случай, че се представя банкова гаранция същата следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

8.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за добро изпълнение след приключване на договора и приемане на работата, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

8.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако:

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

б) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина, както и в случаите на лошо, частично и друго неизпълнение. В тези случаи, задържаната гаранция не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

9.1. 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 на непреодолима сила.

9.2. 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.

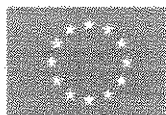
9.3. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

9.4. 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.

9.5. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

X. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ.

10.1. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ виновно не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията към нея съгласно сроковете, заложили в договора, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от



неизпълнената част от договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

10.2. При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от конкретната дължима сума за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

10.3. За неизпълнението на други задължения по договора, включително при разпространяване на информация, която се отнася до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или му е била предоставена от него, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет десети) на сто от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

10.4. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по – голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

10.5. В случай, че изпълнителят е обединение по ЗЗД или ТЗ, участниците в обединението са солидарно отговорни за финансовите задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в следствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения, произтичащи от настоящия договор.

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

11.1. Договорът се прекратява или разваля:

- а) по взаимно съгласие между страните, направено писмено;
- б) едностранно, с двуседмично писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по договора.
- в) от страна на възложителя, по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

11.2. При прекратяване или разваляне на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения, съгласно българското законодателство.

XII. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

12. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

XIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

13.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните.

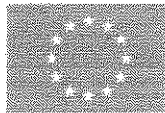
13.2. Настоящият договор и приложенията към него се изготвят в два еднообразни екземпляра. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Документация за откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Инвестиции във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

(.....)

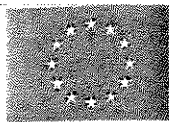
ИЗПЪЛНИТЕЛ:

(.....)

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

(.....)

Забележка: На основание чл. 41, ал. 2 от ЗОП, Възложителят ще съобрази клаузите на договора с конкретното техническо и ценово предложение на участника, избран за изпълнител



Приложение № 3

ДО
МИНИСТЕРСКИ
СЪВЕТ

Гр. София, бул.
„Дондуков“ № 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура с предмет „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

Ние, долуподписаните, с настоящето декларираме:


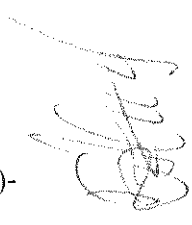
Запознати сме и приемаме изцяло предоставената документация за участие в открита процедура с горепосочения предмет:

С настоящето приемаме изцяло, без резерви или ограничения, в тяхната цялост условията на настоящата обществена поръчка.

Предлагаме следното техническото предложение:

I. Организиране и проведени 3 бр. семинари/работни срещи за служителите на УО на ОПТП:

- място на провеждане: извън гр. София. Хотели, установени в населени места или курорти;
- брой събития: 3 бр.;
- брой участници на събитие: до 20 човека;
- продължителност на събитие: 2 дни (1 нощувка);
- настаняване: единично настаняване на участниците в хотели категория най-малко четири звезди;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, връзка с интернет); банер с многоцветно изображение на винил и стойка за закрепване с основа 70 см. и височина до 2 м.;
- индивидуални табели за участниците в събитията – тип пирамидка, формат в сгънат вид А5 или 10 x 21 см, цветност 4+0 на 260 г. едностранно хромов картон (в случай на необходимост);

- 
- 
- информационни и презентационни материали (в случай на необходимост)-материалите се окомплектоват в папки с размер А4 съдържащи програма, химикал и поне 3 листа А4 за водене на записки ;
 - храна: 1 закуска, 2 обяда и 1 вечеря;
 - 2 бр. кафе паузи на събитие (кафе-паузите следва да включват: минерална вода, чай, кафе, мляко/сметана, сладки и солени);
 - осигурена вода за участниците в залата;
 - осигуряване на транспорт за участниците.

Предлагаме следните варианти:

1. Гр. Сандански, Парк хотел Пирин, категория 5 звезди.

Еlegantният петзвезден Парк хотел „Пирин” е разположен върху западните склонове на Пирин планина, край устието на живописната река Санданска Бистрица, до прохладния парк на балнео и климатичен курорт Сандански.

Парк хотел „Пирин” предлага на своите бизнес гости три конферентни зали с различен капацитет:

Предлагаме: Зала “Дезудава”: подредба Буква П за 20 човека или друга според изискванията на Възложителя.



Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет.


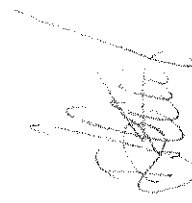
- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

2. Хотел „Новотел Пловдив”, категория 5 звезди, в центъра на гр. Пловдив, разполага с множество зали за срещи и семинари, оборудвани с висококачествена техника и модулни преградни стени, позволяващи разнообразни интериорни конфигурации, съобразени с нуждите на клиентите.

Предлагаме: зала “Пловдив 1”, подредба буква П до 30 места или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
 - спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
 - минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- 
- 

- 
- 
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
 - осигуряване спокойствие на участниците;
 - помещението да се намира в комплекса на настаняване;
 - подходящо осветление;
 - мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

3. **Хотел „Стримон Spa Клуб”**, категория 5 звезди в гр. Кюстендил е разположен в централната част на града, известен с минералните си извори.

Предлагаме: Конферентна зала: "Пауталия"

Капацитет: 40 места театрална подредба, буква П- 20 места или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

4. **„Гранд хотел Велинград”**, категория 5 звезди, гр. Велинград, се намира на 130 км от София, сред борова гора, известен балнео курорт .



Предлагаме: зала „Родопи” – капацитет П-образно 20 участника или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

5. **Хотел „Свети Спас”**, категория 5 звезди , гр. Велинград

Предлагаме: зала Клептуза, капацитет П образно , 20 места или друга според изискванията на Възложителя.



Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

6. **„Спа хотел Персенк”, категория 5 звезди**, гр. Девин. В сърцето на Родопите, на 198 км от София.

Предлагаме: конферентна зала, капацитет П образно, 20 места или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.


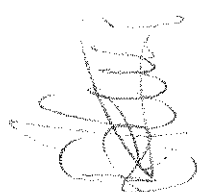
- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

7. **Хотел „Регнум Банско апарт хотел и Спа”, категория 5 звезди**, гр. Банско, е разположен в самото подножие на Пирин планина. Заобиколен е от красива природа и притежава напълно различен дизайн от преобладаващия в курорта.

Предлагаме: конферентна зала, капацитет П образно , 20 места или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;

- 
- 
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

8. Хотел „Премьер Лакшъри маунтин ризорт“, категория 5 звезди, гр. Банско, е разположен в самото подножие на Пирин планина.

Предлагаме: конферентна зала, капацитет П образно , 20 места или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични



9. Хотел „Парк хотел Стара Загора“, категория 5 звезди, гр. Стара Загора, разположен в красив парк на гр. Ст. Загора.


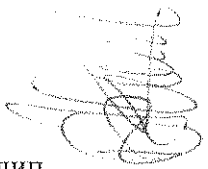
Предлагаме: конферентна зала, капацитет П образно , 20 места или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

II. Организиран и проведен 2 бр. съвместни работни срещи на УО и бенефициентите по програмата:

- място на провеждане: извън гр. София. Хотели, установени в населени места или курорти;
 - брой работни срещи: 2 бр.;
 - брой участници на събитие: до 40 човека;
 - продължителност на събитие: 3 дни (2 нощувки);
 - настаняване: единично настаняване на участниците в хотели категория най-малко четири звезди;
- 
- 

- 
- 
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, връзка с интернет); банер с многоцветно изображение на винил и стойка за закрепване с основа 70 см. и височина до 2 м.;
 - индивидуални табели за участниците в събитията – тип пирамидка, формат в сгънат вид А5 или 10 x 21 см, цветност 4+0 на 260 г. едностранно хромов картон (в случай на необходимост);
 - информационни и презентационни материали (в случай на необходимост)-материалите се окомплектоват в папки с размер А4 съдържащи програма, химикал и поне 3 листа А4 за водене на записки;
 - храна: 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери;
 - 4 бр. кафе паузи на събитие (кафе-паузите следва да включват: минерална вода, чай, кафе, мляко/сметана, сладки и солени);
 - осигурена вода за участниците в залата;
 - осигуряване на транспорт за участниците.

Предлагаме следните варианти:

1. Гр. Сандански, Парк хотел Пирин, категория 5 звезди.

Еlegantният петзвезден Парк хотел „Пирин“ е разположен върху западните склонове на Пирин планина, край устието на живописната река Санданска Бистрица, до прохладния парк на балнео и климатичен курорт Сандански.


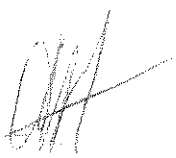
Предлагаме: Зала “България”: подредба Буква П за 40 човека или друга според изискванията на Възложителя.


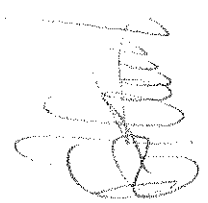
Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет.

- изправна климатична инсталация и отопление;
 - спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
 - минимум два квадратни метра на участник в събитието;
 - спазване на санитарно-хигиенните норми;
 - осигуряване спокойствие на участниците;
 - помещението да се намира в комплекса на настаняване;
 - подходящо осветление;
 - мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.
-
- ##### **2. Хотел „Новотел Пловдив”, категория 5 звезди, в центъра на гр. Пловдив,**
- разполага с множество зали за срещи и семинари, оборудвани с висококачествена техника и модулни преградни стени, позволяващи разнообразни интериорни конфигурации, съобразени с нуждите на клиентите.

Предлагаме: зала “Пловдив 1+2”, подредба буква П до 40 места или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.



- 
- 
- изправна климатична инсталация и отопление;
 - спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
 - минимум два квадратни метра на участник в събитието;
 - спазване на санитарно-хигиенните норми;
 - осигуряване спокойствие на участниците;
 - помещението да се намира в комплекса на настаняване;
 - подходящо осветление;
 - мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

3. Хотел „Стримон Spa Клуб”, категория 5 звезди в гр. Кюстендил е разположен в централната част на града.

Предлагаме: Конферентна зала: "Скай Хол", капацитет: 60 места театрална подредба, буква П- 40 места **или друга според изискванията на Възложителя.**

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

4. „Гранд хотел Велинград”, категория 5 звезди, гр. Велинград, се намира на 130 км от София, сред борова гора.


Предлагаме: зала „България” – капацитет П-образно 40 участника **или друга според изискванията на Възложителя.**

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

5. Хотел „Свети Спас”, категория 5 звезди, гр. Велинград





Предлагаме: зала „Чепино”, капацитет П - образно , 40 места или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.

- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.

6. Хотел „Регнум Банско апарт хотел и Спа”, категория 5 звезди, гр. Банско, е разположен в самото подножие на Пирин планина. Заобиколен е от красива природа и притежава напълно различен дизайн от преобладаващия в курорта.

Предлагаме: конферентна зала „Босфор”, капацитет П образно , 40 места или друга според изискванията на Възложителя.

Конферентната зала е оборудвана с озвучителна техника, екрани, мултимедия, флипчарт, високоскоростен безжичен интернет и отговарят на функционалните и естетически качества, изисквани от Възложителя.


- изправна климатична инсталация и отопление;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в събитието;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- мебелировка - нова или запазена; столове – ергономични.


(В Техническото си предложение участникът следва да предложи хотелите и местоположението им, както и характеристиките на предлаганите зали за организиране на всяко едно от събитията. За всяко от общо 5-те събития участникът трябва да предложи поне по 3 варианта за хотели).

Приемаме срока за изпълнение на поръчката да е до 15.12.2015 г.

Настоящото предложение е валидно за срок от 120 (сто и двадесет) дни, считано от крайната дата за представяне на предложенията.

Приемаме срока за организиране на едно събитие да е съгласно техническата спецификация. Ще обработим получената заявка и ще представим за одобрение дневен ред/програма за всяко конкретно събитие най-малко 9 дни преди самото събитие, като





направим предложение за поне три хотела, които отговарят на изискванията в техническите спецификации.

В случай на направени коментари и препоръки от Възложителя същите ще бъдат отразени надлежно и своевременно.

Ще представяме редовно информация на Възложителя за хода на подготовката и организацията по реализиране на всяко конкретно събитие.

В случай, че нашето предложение бъде избрано, ние поемаме ангажимента да представим гаранция за изпълнение в размер на 3 (три) на сто от стойността на договора без ДДС.

Ние ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелствата, декларирани в офертата, на всеки етап от изпълнението на договора. Също така потвърждаваме, че разбираме и приемаме, че всяка неточна или непълна информация, умишлено представена в това предложение, може да доведе до нашето изключване от участие в настоящата обществена поръчка.

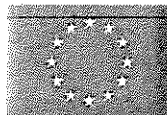
ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Розалина Николова- Крайсъл (име и Фамилия)

управител (длъжност на представляващия участника)

Дата: 07.07.2014г.

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 - 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

Приложение № 2

ДО МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

Гр. София, бул.
„Дондуков“ № 1

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

На Меркурий-97 ЕООД

/пълно наименование на участника /

за открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по Оперативна програма „Техническа помощ“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет и след като се запознахме с документацията за участие, сме съгласни да изпълним услугите, предмет на обществената поръчка в съответствие с документацията за участие на цени, както следва:

Обща цена за изпълнение на поръчката 39390,00 лв. без вкл. ДДС или 47268,00 лв. с вкл. ДДС, която се формира като сбор от следните единични цени:

ВИД	Брой	Цена за 1 бр. без вкл. ДДС	Обща цена без вкл. ДДС
1. Цялостно организиране и провеждане на събития за служителите на УО на ОПТП (за до 20 човека с 1 нощувка)	3	4690,00	14070,00
2. Цялостно организиране и провеждане на съвместни събития за служителите на УО на ОПТП и бенефициентите (за до 40 човека с 2 нощувки)	2	12660,00	25320,00

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 120 дни след крайния срок за подаване на предложения.

**Всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката следва да бъдат включени в ценовата оферта на Участника.*

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Розалина Николова- Крайсъл (име и Фамилия)
управител (длъжност на представляващия участника)

Дата: 07.07.2014г.