****

**гр. София, 2017г.**

**Одобрена с Решение № ОПИ-584/04.05.2017г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:**

**І. Пълно описание на предмета на поръчката**

**ІІ. Техническа спецификация**

**ІІI. Изисквания към участниците**

**ІV. Критерий за възлагане на поръчката.**

**V. Указания за подготовката и подаване на оферти**

**VІ. Гаранции**

**VII. Приложения**

**Приложение № 1.1** – Образец № 1 - Декларация по чл. 39, ал.3 , т.1, буква „в” от ППЗОП за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

**Приложение № 1.2** – Образец № 2 - Декларация за срок на валидност на офертата

**Приложение № 1.3** – Образец № 3 - Банкова гаранция за изпълнение на договор

Приложение № 1.4.

**Приложение № 2.** – Образец на Предложение за изпълнение на поръчката

**Приложение № 3.** – Образец на Ценово предложение

**Приложение № 4. –** Проект на договор за възлагане на обществена поръчка

# І. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

### 1. Предмет

Обществената поръчка е с предмет: "Осигуряване на логистика при реализиране на предвидените в Дейност 1 обучения, както и при провеждане и участие в публични обсъждания, конференции, работни срещи и други мероприятия за изпълнение на проекта"

Обществената поръчка се провежда в изпълнение на проект "Въвеждане на електронното правосъдие в ПРБ чрез електронен документооборот, предоставяне на отворени данни и електронни услуги за КАО на гражданите и институциите", финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, приоритетна ос „Прозрачна и ефективна съдебна система“, бюджетна линия BG05SFOP001-3.001 - Стратегически проекти в изпълнение на Актуализирана стратегия за продължаване на реформата в съдебната система и Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014- 2020 г.

Основни целеви групи по проекта са:

- магистрати и служители от ПРБ

- външни институции, потребители на Унифицираната информационна система (УИС) на ПРБ и/или осъществяващи електронен обмен с ПРБ

- граждани, използващи електронни услуги и/или отворени данни

- Висш съдебен съвет, съдилища, прокуратури, съдебни служители

- органите на съдебна власт

- магистрати и съдебни служители - чл. 377 - чл. 385 от ЗСВ;

- централни администрации - ДАНС, НСИ и органите на изпълнителна власт, имащи законови задължения по ЕИСПП - чл. 377 - чл. 385 от ЗСВ - МВР, МП, МО, МФ, МРРБ и БИС;

- лица, имащи право на достъп, съобразно нормативните правила - 384 от ЗСВ.

Целта на проекта е да усъвършенства функционирането на Прокуратурата на Република България /ПРБ/ посредством прилагане на е-правосъдие, както и оптимизиране на дейностите по предоставяне на висококачествени, икономически ефективни и леснодостъпни електронни услуги, ориентирани към гражданите и бизнеса, чрез използване на електронни документи; осигуряване на надеждна среда за безхартиен документооборот и работа с електронно съдържание и публичен достъп до съхраняващата се в ядрото на ЕИСПП информация.

Предвидените по проекта дейности са:

Дейност № 1: Редизайн на УИС-2 в ПРБ с цел преминаване към използване на електронни документи в рамките на ПРБ и между ПРБ и др. държавни институции. Предоставяне на електронни услуги и информация за граждани.

 Дейност № 2: „Доразвитие на ЕИСПП и предоставяне на публичен достъп до информация на ядрото на системата, свързан с инициативата Open Data както и при предоставяне на КАО“

Дейност № 3: „Информация, комуникация и публични събития”

Основната цел на поръчката е да бъде избран независим изпълнител, притежаващ професионална квалификация и практически опит в организиране логистично и технически на конференции, работни срещи и др. мероприятия., на когото Прокуратурата на Република България да възложи изпълнението на настоящата обществена поръчка, както и да бъде оказана експертна помощ на Възложителя при изпълнение на събитията.

Очакваните резултати от изпълнителя на обществената поръчка са следните:

* Успешно, навременно и качествено изпълнение на дейностите в съответствие със заложения бюджет и срокове по проекта.
* Спазване условията на административния договор по чл. 24, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, Насоките за кандидатстване, Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и други приложими към изпълнението на проектите по ОПДУ документи, касеащи дейностите по осигуряване на логистика.

### 2. Правно основание за откриване на процедурата

Възложителят обявява настоящата обществена поръчка по реда на Глава двадесет и пета, Раздел I и II от Закона за обществените поръчки (ЗОП), чрез провеждане на процедура „Публично състезание“.

Определящото за избора на вида процедура относно възлаганата обществената поръчка е прогнозната стойност за изпълнение на услугата. Също така Възложителят желае максимална прозрачност и реши да открие публично състезание по ЗОП. Провеждането на предвиденото в ЗОП публично състезание гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства по проекта. С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура. Посредством тази процедура се цели и защитаване на обществения интерес, като се насърчи конкуренцията и са създадат равни условия и прозрачност при провеждане на процедурата.

### 3. Количество и обем

Изпълнението на поръчката включва осигуряване на логистика при реализиране на следните събития:

* 1. Обучения, предвидени при реализирането на Дейност 1 на проекта. Предвидено е да бъдат проведени следните обучения:
* обучение 1- прокурори - гр. В. Търново - двудневно обучение с една нощувка
* обучение 2 - служители - гр. В. Търново - двудневно обучение с една нощувка
* гр. София 1 - тридневно обучение без нощувка
* гр. София 2 - тридневно обучение с две нощувки
* гр. Велико Търново - тридневно обучение с две нощувки
* гр. Пловдив - тридневно обучение с две нощувки
* гр. Варна - тридневно обучение с две нощувки
* гр. Бургас - тридневно обучение с две нощувки
	1. Конференция за публично обсъждане изпълнението на проекта.
	2. Работна среща за напредъка на проекта, по дейност 2.
	3. Заключителна пресконференция за отчитане на резултатите по проекта.

### Прогнозна стойност.

Прогнозната стойност на обществената поръчка по настоящата процедура е в размер на **85966, 67 лв. (осемдесет и пет хиляди деветстотин шестдесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки) без вкл. ДДС** или 103 160,00 лв. с включен ДДС.

Същата се възлага като част (обособена позиция) от обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на логистика при реализиране на предвидените в Дейност 1 обучения, както и при провеждане и участие в публични обсъждания, конференции, работни срещи и други мероприятия за изпълнение на проекта и осигуряване на дейности по визуализация и публичност на проекта", с две обособени позиции: Обособена позиция № 1: "Осигуряване на логистика при реализиране на предвидените в Дейност 1 обучения, както и при провеждане и участие в публични обсъждания, конференции, работни срещи и други мероприятия за изпълнение на проекта" Обособена позиция № 2: "Осигуряване на дейности по визуализация и публичност на проекта, чрез изработка на рекламни материали"

Общата стойност на обществената поръчка по двете обособени позиции е в размер общо на **93 803, 34 (деветдесет и три хиляди осемстотин и три лева и тридесет четири стотинки )** без вкл. ДДС, разделена по обособени позиции, както следва:

**За Обособена позиция № 1:** **85 966, 67 лв. (осемдесет и пет хиляди деветстотин шестдесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки) без вкл. ДДС**

**За Обособена позиция № 2: 7 836, 67 (седем хиляди осемстотин тридесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки) лв. без вкл. ДДС** и 9 404,00 лв. с вкл. ДДС.

Съгласно чл. 21, ал. 6 от ЗОП, Възложителят има право да възлага обособени позиции по реда, валиден за индивидуалната стойност на всяка от тях, при условие че стойността на съответната обособена позиция не надхвърля 156 464 лв. за доставки и услуги и общата стойност на обособените позиции, възложени по този начин, не надхвърля 20 на сто от общата стойност на поръчката. В тези случаи независимо от остатъчната стойност на поръчката тя се възлага по реда, приложим към общата стойност на цялата поръчка.

Имайки предвид горното, прогнозната стойност на Обособена позиция № 1, представлява **91,65 %** от общата стойност на поръчката.

Прогнозната стойност на Обособена позиция № 2, представлява **8,35 %** от общата стойност на поръчката.

С оглед изложеното и на основание чл. 21, ал. 6 от ЗОП, **Обособена позиция № 2** ще се възложи по реда на чл. 20, ал. 4, т. 3 от ЗОП – **чрез директно възлагане.**

В изпълнение на чл. 21, ал. 6 от ЗОП, **остатъчната стойност (явяваща се прогнозната стойност за Обособена позиция № 1)**, предвид нейния размер и общата стойност на поръчката, настоящата обществена поръчка се възлага по реда, приложим към общата стойност на цялата поръчка, т.е. провеждане на процедура чрез публично състезание – чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

Предвид факта, че прогнозната стойност на Обособена позиция № 1 е образувана от стойностите на различни бюджетни пера на проекта, съгласно предвидените събития по изпълнението на проекта, за следните събития, предложенията на участниците не следва да надхвърлят следните стойности:

* За осигуряване на логистика при **реализиране на обученията**, предвидени за изпълнение на Дейност 1 от проекта – **54 816,67 лв. без вкл. ДДС** или 65 780,00 лв. с включен ДДС.
* За осигуряване на логистика при провеждане на **конференция за публично обсъждане** и **работна среща за напредъка на проекта:** **21 733, 33 лв. без вкл. ДДС** и 26 080,00 лв. с включен ДДС.
* За осигуряване на логистика при провеждане на **заключителна пресконференция:** **9 416. 67 лв. без вкл. ДДС** и 11 300,00 лв. с включен ДДС.

*В случай че предложението на участник надхвърля посочените прогнозни стойности, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за избор на Изпълнител.*

### 5. Срок на действие на договора

Договорът влиза в сила от датата на подписването му. Краен срок за изпълнение на договора е 31.12.2018 г. При удължаване изпълнението на проекта ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ако е необходимо, Страните сключват допълнително споразумение за удължаване срока на договора.

 Индикативен график за провеждане на събитията/мероприятията е посочен в техническите спецификации.

### 6. Разглеждане на заявленията за участие и офертите

На основание чл. 181, ал. 2 от ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.

Действията на комисията ще се извършат в последователност, предвидена в чл. 61 от ППЗОП.

В случаите по чл. 181, ал. 2 от ЗОП ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик.

**II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

По поръчката е предвидено провеждането на следните мероприятия:

* **Осигуряване на логистика при реализиране на обученията:**

**Тридневни обучения с две нощувки:**

|  |
| --- |
| **Провеждане на тридневно обучение в гр. Варна** |
| 1. Място на провеждане: гр.Варна |
| 2. Период на провеждане: 03.07.2018 г. - 05.07.2018 г. |
| 3. Продължителност: 3 дни. |
| 4. Прогнозен брой лица: 45 човека (41 обучаеми, 4 лектори). |
| 5. Настаняване на приблизително 33 човека (29 обучаеми, 4 лектори) – 2 нощувки с включена закуска. Настаняването в гр. Варна следва да е в хотел минимум три звезди. **За обучаемите настаняването да бъде най-много по двама в стая с отделни легла.** **За лекторите настаняването да бъде в самостоятелна стая.** |
| 6.Осигуряване на храна на участниците в обучението и лекторите:- Две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки на ден за приблизително 45 човека – за 3 дни;- 3 бр. обяд – за приблизително 45 човека- 2 бр. вечеря – за приблизително 33 човека |
| 7. Наем на зала: 2 бр. всяка за по 3 дни , в хотела, в който са настанени участниците. |
| 8. Пътни разходи за до 29 човека, които не са от гр. Варна |
| 9. Осигуряване на транспорт на 4 лектори и техника – 25 броя преносими компютри, информационни табла и материали от гр. София, бул. Витоша № 2 до мястото на провеждане на обученията в гр. Варна. |

|  |
| --- |
| **Провеждане на тридневно обучение в гр. Бургас** |
| 1. Място на провеждане: гр.Бургас |
| 2. Период на провеждане: 11.09.2018 г. - 13.09.2018 г. |
| 3. Продължителност: 3 дни. |
| 4. Прогнозен брой лица: 33 човека (29 обучаеми, 4 лектори). |
| 5. Настаняване на приблизително 22 човека (18 обучаеми, 4 лектори) – 2 нощувки с включена закуска. Настаняването в гр. Бургас следва да е в хотел минимум три звезди. **За обучаемите настаняването да бъде най-много по двама в стая с отделни легла.** **За лекторите настаняването да бъде в самостоятелна стая.** |
| 6.Осигуряване на храна на участниците в обучението и лекторите:- Две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки на ден за приблизително 33 човека – за 3 дни;- 3 бр. обяд – за приблизително 33 човека- 2 бр. вечеря – за приблизително 22 човека |
| 7. Наем на зала: 1 бр., за 3 дни в хотела, в който са настанени участниците.  |
| 8. Пътни разходи за до 18 човека, които не са от гр. Бургас |
| 9. Осигуряване на транспорт на 4 лектори и техника – 25 броя преносими компютри, информационни табла и материали от гр. София, бул. Витоша № 2 до мястото на провеждане на обученията в гр. Бургас. |

|  |
| --- |
| **Провеждане на тридневно обучение в гр. Велико Търново** |
| 1. Място на провеждане: гр.Велико Търново |
| 2. Период на провеждане: 26.09.2018 г. - 28.09.2018 г. |
| 3. Продължителност: 3 дни. |
| 4. Прогнозен брой лица: 40 човека (36 обучаеми, 4 лектори). |
| 5. Настаняване на приблизително 32 човека (28 обучаеми, 4 лектори) – 2 нощувки с включена закуска. Настаняването в гр. Велико Търново следва да е в хотел минимум три звезди.**За обучаемите настаняването да бъде най-много по двама в стая с отделни легла.** **За лекторите настаняването да бъде в самостоятелна стая.** |
| 6.Осигуряване на храна на участниците в обучението и лекторите:- Две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки на ден за приблизително 40 човека – за 3 дни;- 3 бр. обяд – за приблизително 40 човека- 2 бр. вечеря – за приблизително 32 човека |
| 7. Наем на зала: 2 бр. всяка за по 3 дни, в хотела, в който са настанени участниците.  |
| 8. Пътни разходи за до 28 човека, които не са от гр. Велико Търново |
| 9. Осигуряване на транспорт на 4 лектори и техника – 25 броя преносими компютри, информационни табла и материали от гр. София, бул. Витоша № 2 до мястото на провеждане на обученията в гр. Велико Търново. |

|  |
| --- |
| **Провеждане на тридневно обучение в гр. Пловдив** |
| 1. Място на провеждане: гр.Пловдив |
| 2. Период на провеждане: 10.10.2018 г. - 12.10.2018 г. |
| 3. Продължителност: 3 дни. |
| 4. Прогнозен брой лица: 51 човека (47 обучаеми, 4 лектори). |
| 5. Настаняване на приблизително 38 човека (34 обучаеми, 4 лектори) – 2 нощувки с включена закуска. Настаняването в гр. Пловдив следва да е в хотел минимум три звезди.**За обучаемите настаняването да бъде най-много по двама в стая с отделни легла.** **За лекторите настаняването да бъде в самостоятелна стая.** |
| 6.Осигуряване на храна на участниците в обучението и лекторите:- Две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки на ден за приблизително 51 човека – за 3 дни;- 3 бр. обяд – за приблизително 51 човека- 2 бр. вечеря – за приблизително 38 човека |
| 7. Наем на зала: 2 бр. всяка за по 3 дни, в хотела, в който са настанени участниците.  |
| 8. Пътни разходи за до 34 човека, които не са от гр. Пловдив |
| 9. Осигуряване на транспорт на 4 лектори и техника – 25 броя преносими компютри, информационни табла и материали от гр. София, бул. Витоша № 2 до мястото на провеждане на обученията в гр. Пловдив. |

|  |
| --- |
| **Провеждане на тридневно обучение в гр. София – 1 (без нощувка)** |
| 1. Място на провеждане: гр.София |
| 2. Период на провеждане: 24.10.2018 г. - 26.10.2018 г. |
| 3. Продължителност: 3 дни. |
| 4. Прогнозен брой лица: 28 човека (24 обучаеми, 4 лектори). |
| 5.Осигуряване на храна на участниците в обучението и лекторите:- Две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки на ден за приблизително 28 човека – за 3 дни;- 3 бр. обяд – за приблизително 28 човека |
| 6. Наем на зала: 1 бр. за 3 дни  |
| 7. Осигуряване на транспорт на 4 лектори и техника – 25 броя преносими компютри, информационни табла и материали от гр. София, бул. Витоша № 2 до мястото на провеждане на обученията в гр. София. |

|  |
| --- |
| **Провеждане на тридневно обучение в гр. София - 2** |
| 1. Място на провеждане: гр.София |
| 2. Период на провеждане: 05.11.2018 г. - 07.11.2018 г.  |
| 3. Продължителност: 3 дни. |
| 4. Прогнозен брой лица: 46 човека (42 обучаеми, 4 лектори). |
| 5. Настаняване на приблизително 42 човека (само обучаеми) – 2 нощувки с включена закуска. Настаняването в гр. София следва да е в хотел минимум три звезди.**За обучаемите настаняването да бъде най-много по двама в стая с отделни легла.**  |
| 6.Осигуряване на храна на участниците в обучението и лекторите:- Две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки на ден за приблизително 46 човека – за 3 дни;- 3 бр. обяд – за приблизително 46 човека- 2 бр. вечеря – за приблизително 42 човека |
| 7. Наем на зала: 2 бр. всяка за по 3 дни, в хотела, в който са настанени участниците.  |
| 8. Пътни разходи за до 42 човека, които не са от гр. София |
| 9. Осигуряване на транспорт на 4 лектори и техника – 25 броя преносими компютри, информационни табла и материали от гр. София, бул. Витоша № 2 до мястото на провеждане на обученията в гр. София |

**Двудневни обучения с една нощувка:**

**Двете двудневни обучения ще следва да се проведат в гр. Велико Търново, едно след друго и в един и същ хотел.**

|  |
| --- |
| **Провеждане на двудневно обучение в гр. Велико Търново - прокурори** |
| 1. Място на провеждане: гр.Велико Търново |
| 2. Период на провеждане: 13.11.2018 г. до 14.11.2018 г. |
| 3. Продължителност: 2 дни. |
| 4. Прогнозен брой лица: 24 човека (20 обучаеми, 4 лектори). |
| 5. Настаняване на приблизително 13 човека (9 обучаеми, 4 лектори) – 1 нощувка с включена закуска. Настаняването в гр. Велико Търново следва да е в хотел минимум три звезди.**За обучаемите настаняването да бъде най-много по двама в стая с отделни легла.** **За лекторите настаняването да бъде в самостоятелна стая.**  |
| 6.Осигуряване на храна на участниците в обучението и лекторите:- Две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки на ден за приблизително 24 човека – за 2 дни;- 2 бр. обяд – за до 24 човека- 1 бр. вечеря за до 13 човека |
| 7. Наем на зала: 1 бр. за 2 дни, в хотела, в който са настанени участниците.  |
| 8. Пътни разходи за до 9 човека, които не са от гр. Велико Търново |
| 9. Осигуряване на транспорт на 4 лектори и техника – 25 броя преносими компютри, информационни табла и материали от гр. София, бул. Витоша № 2 до мястото на провеждане на обученията в гр. Велико Търново. |

|  |
| --- |
| **Провеждане на двудневно обучение в гр. Велико Търново - служители** |
| 1. Място на провеждане: гр.Велико Търново |
| 2. Период на провеждане: 15.11.2018 г. до 16.11.2018 г. |
| 3. Продължителност: 2 дни. |
| 4. Прогнозен брой лица: 26 човека (22 обучаеми, 4 лектори). |
| 5. Настаняване на приблизително 14 човека (10 обучаеми, 4 лектори) – 1 нощувка с включена закуска. Настаняването в гр. Велико Търново следва да е в хотел минимум три звезди.**За обучаемите настаняването да бъде най-много по двама в стая с отделни легла.** **За лекторите настаняването да бъде в самостоятелна стая.**  |
| 6.Осигуряване на храна на участниците в обучението и лекторите:- Две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки на ден за приблизително 26 човека – за 2 дни;- 2 бр. обяд – за до 26 човека- 1 бр. вечеря за до 14 човека |
| 7. Наем на зала: 1 бр. за 1 ден, в хотела, в който са настанени участниците.  |
| 8. Пътни разходи за до 10 човека, които не са от гр. Велико Търново |
| 9. Осигуряване на транспорт на 4 лектори и техника – 25 броя преносими компютри, информационни табла и материали от гр. София, бул. Витоша № 2 до мястото на провеждане на обученията в гр. Велико Търново. |

***Забележка:*** Двете двудневни обучения в гр. Велико Търново ще бъдат проведени едно след друго, т.е. в 4 последователни дни и в един и същ хотел. За тези обучения лекторите ще бъдат в гр. Велико Търново общо четири дни с три нощувки, като трябва да им бъдат осигурени 3 бр. закуски и 3 бр. вечери. Транспортът на лекторите в посока гр. София - гр. В. Търново ще бъде в първия ден на първото двудневно обучение, а в обратна посока от гр. В. Търново – гр. София – втория ден на второто двудневно обучение. За тези обучения следва да бъде осигурена зала за три дни.

Предвидените обучения по проекта ще се проведат от лектори от Прокуратурата на РБ и ще бъдат:

* 5 (пет) тридневни обучения (с две нощувки);
* 2 (две) двудневни обучения (с една нощувка за обучаемите и общо 3 нощувки за лекторите);
* 1 (едно) тридневно обучение без нощувка.

Възложителят си запазва правото на промени в графика за провеждане на обученията. Графикът за провеждане на обученията се съгласува писмено между Възложителя и Изпълнителя в разумен срок, но не по-малко от 15 работни дни преди всяко обучение.

Възложителят си запазва правото на промени в броя на участниците.

Обученията ще се проведат в гр. София, гр. Велико Търново, гр. Варна, гр. Бургас и гр. Пловдив. Участниците от прокуратури, извън посочените градове, ще се придвижат с обществен транспорт (влак или автобус) или личен транспорт и следва да бъдат настанени в хотел.

Изпълнителят на поръчката следва да осигури подходящ транспорт за лекторите до и от мястото на провеждане на обученията, включително и за обученията в гр. София.

Участниците от страната, на които Изпълнителят следва да възстанови пътните разходи до и от мястото на обучението, е както следва:

1. Тридневно обучение в град Варна: Общо 29 участника от следните градове:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Град | Бр. участници | Град | Бр. участници | Град | Бр. участници |
| РП Девня | 1 | ОП Разград | 2 | ОП Търговище | 2 |
| РП Провадия | 1 | РП Разград | 1 | РП Търговище | 1 |
| ОП Добрич | 2 | РП Исперих | 1 | РП Попово | 1 |
| РП Добрич | 1 | РП Кубрат | 1 | РП Омуртаг | 1 |
| РП Балчик | 1 | ОП Силистра | 2 | ОП Шумен | 2 |
| РП Каварна | 1 | РП Силистра | 1 | РП Нови пазар | 1 |
| РП Ген.Тошево | 1 | РП Дулово | 1 | РП Велики Преслав | 1 |
| РП Тервел | 1 | РП Тутракан | 1 | РП Шумен | 1 |

1. Тридневно обучение в гр. Бургас: Общо 18 участника от следните градове:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Град | Бр. участници | Град | Бр. участници | Град | Бр. участници |
| РП Айтос | 1 | ОП Сливен | 2 | РП Елхово | 1 |
| РП Карнобат | 1 | РП Сливен | 1 | ВОП Сливен | 1 |
| РП Несебър | 1 | РП Нова Загора | 1 |  |  |
| РП Поморие | 1 | РП Котел | 1 |  |  |
| РП Средец | 1 | ОП Ямбол | 2 |  |  |
| РП Царево | 1 | РП Ямбол | 1 |  |  |
| РП М. Търново | 1 | РП Тополовград | 1 |  |  |

1. Тридневно обучение в гр. Велико Търново: Общо 28 участника от следните градове:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Град | Бр. участници | Град | Бр. участници | Град | Бр. участници |
| РП Г.Оряховица | 1 | РП Дряново | 1 | РП Левски | 1 |
| РП Свищов | 1 | ОП Ловеч | 2 | РП Червен Бряг | 1 |
| РП Павликени | 1 | РП Ловеч | 1 | РП Никопол | 1 |
| РП Елена | 1 | РП Троян | 1 | РП Кнежа | 1 |
| ОП Габрово | 2 | РП Тетевен | 1 | ОП Русе | 2 |
| РП Габрово | 1 | РП Луковит | 1 | РП Бяла | 2 |
| РП Севлиево | 1 | ОП Плевен | 2 | РП Русе | 1 |
| РП Трявна | 1 | РП Плевен | 1 |  |  |

1. Тридневно обучение в гр. Пловдив: Общо 34 участника от следните градове:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Град | Бр. участници | Град | Бр. участници | Град | Бр. участници |
| РП Крумовград | 1 | РП Първомай | 1 | РП Гълъбово | 1 |
| РП Кърджали | 1 | ОП Смолян | 2 | РП Казанлък | 1 |
| РП Ардино | 1 | РП Смолян | 1 | ОП Хасково | 2 |
| РП Момчилград | 1 | РП Девин | 1 | РП Хасково | 1 |
| ОП Пазарджик | 2 | РП Мадан | 1 | РП Димитровград | 1 |
| РП Пазарджик | 1 | РП Златоград | 1 | РП Харманли | 1 |
| РП Велинград | 1 | РП Чепеларе | 1 | РП Свиленград | 1 |
| РП Пещера | 1 | ОП Стара Загора | 2 | РП Ивайловград | 1 |
| РП Панагюрище | 1 | РП Стара Загора | 1 |  |  |
| РП Асеновград | 1 | РП Чирпан | 1 |  |  |
| РП Карлово | 1 | РП Раднево | 1 |  |  |

1. Тридневно обучение в гр. София: Общо 42 участника от следните градове:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Град | Бр. участници | Град | Бр. участници | Град | Бр. участници |
| ОП Благоевград | 2 | РП Сливница | 1 | ОП Монтана | 1 |
| РП Разлог | 1 | ОП Видин | 2 | РП Монтана | 1 |
| РП Петрич | 1 | РП Видин | 1 | РП Лом | 1 |
| РП Гоце Делчев | 1 | РП Белоградчик | 1 | РП Берковица | 1 |
| РП Благоевград | 1 | РП Кула | 1 | ОП Перник | 2 |
| РП Сандански | 1 | ОП Враца | 2 | РП Перник | 1 |
| РП Ботевград | 1 | РП Враца | 1 | РП Трън | 1 |
| РП Елин Пелин | 1 | РП Мездра | 1 | РП Брезник | 1 |
| РП Етрополе | 1 | РП-Бяла Слатина | 1 | РП Радомир | 1 |
| РП Ихтиман | 1 | РП-Козлодуй | 1 |  |  |
| РП Костинброд | 1 | РП Оряхово | 1 |  |  |
| РП Пирдоп | 1 | ОП Кюстендил | 2 |  |  |
| РП Самоков | 1 | РП Кюстендил | 1 |  |  |
| РП Своге | 1 | РП Дупница | 1 |  |  |

1. Двудневно обучение в гр. Велико Търново - прокурори: Общо 9 участника от следните градове:

|  |  |
| --- | --- |
| **Град** | **Бр. участници** |
| РП Г. Оряховица | 3 |
| РП Свищов | 2 |
| РП Павликени | 2 |
| РП Елена | 2 |

1. Двудневно обучение в гр. Велико Търново - служители: Общо 10 участника от следните градове:

|  |  |
| --- | --- |
| **Град** | **Бр. участници** |
| РП Г.Оряховица | 3 |
| РП Свищов | 3 |
| РП Павликени | 2 |
| РП Елена | 2 |

Възложителят си запазва правото да извършва промени в броя на участниците и градовете, от които ще пътуват.

Изисквания към залите, в които ще се провеждат обученията:

За постигане на ефективност на обучението е необходимо броят на обучаемите участници да не надвишава 30 човека, поради което се налага да бъдат осигурени две зали за едновременно обучение на две групи за не по-малко от 30 участници ( в този брой не се включват лекторите). Залите следва да са разположени на територията на хотела, в който са настанени участниците.

Всяка зала трябва да разполага с:

- необходимия брой места за участниците и лекторите;

- удобни и подходящи условия, с достатъчно пространство за работа на всеки участник, съобразно броя им в група;

- да осигурява възможност в нея да бъдат разположени 25 бр. преносими компютри, на които участниците ще се обучават;

- връзка с Интернет по LAN min. 25MBps до залата;

- мултимедиен проектор и екран;

- озвучителна уредба;

- да бъдат изпълнени изискванията за публичност, съгласно изискванията на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 и съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

- всяка зала да е снабдена с необходимото компютърно, презентационно и друго допълнително оборудване, така че да се осигури максимален комфорт на курсистите. За всеки участник и лектор в обучението да се осигури работно място.

- всяка зала да е заредена с минерална вода (минимум 500 ml) – два бр. на ден за всеки един участник и лектор за всеки ден от събитието.

* **Осигуряване на логистика при провеждане на конференция за публично обсъждане и работна среща за напредъка на проекта:**

|  |
| --- |
| **Провеждане на конференция за публично обсъждане на изпълнението на проекта** |
| 1. Място на провеждане: гр.София (в радиус до 5 км от Съдебната палата ) |
| 2. Период на провеждане март: 2018г. |
| 3. Продължителност: 1 ден, 6 часа с начало преди обяд |
| 4. Прогнозен брой лица: 60, от които 20 от страната |
| 5. Настаняване на приблизително 20 човека – 1 нощувка с включена вечеря и закуска на следващия ден. Настаняването следва да е в хотел минимум четири звезди.Настаняването следва да е в самостоятелна стая. |
| 6.Осигуряване на кетъринг за всички участници в конференцията – приблизително 60 човека. Менюто следва да е предварително одобрено от Възложителя, но да включва най-малко следното: две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки и обяд на блок маса с тристепенно меню и включена напитка за всеки участник (вода и безалкохолна напитка) |
| 7. Наем на зала: 1 бр., в хотела, в който са настанени участниците от страната. Изпълнителят следва да осигури оборудване и обзавеждане на залата, което да отговаря на следните минимални изисквания по отношение на техническото оборудване:- Озвучителна система - поне един микрофон на президиума и два броя подвижен безжичен (радио) микрофон;- Мултимедиен проектор;- Екран за прожектиране на презентации, с подходящ размер и видимост, според големината на залата;- Лаптоп, с връзка към мултимедийната уредба и към интернет |
| 8. Пътни разходи за до 20 човека от страната. |

Участниците от страната, на които Изпълнителят следва да възстанови пътните разходи до и от мястото на конференцията, е както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **ГРАД** | **БРОЙ** |
| 1 | Бургас | 2 |
| 2 | Варна | 2 |
| 3 | Велико Търново | 2 |
| 4 | Пловдив  | 2 |
| 5 | Благоевград | 1 |
| 6 | Плевен | 1 |
| 7 | Сливен | 1 |
| 8 | Стара Загора | 1 |
| 9 | Шумен | 1 |
| 10 | Благоевград | 1 |
| 11 | Ловеч | 1 |
| 12 | Русе | 1 |
| 13 | Добрич | 1 |
| 14 | Ямбол | 1 |
| 15 | Кърджали | 1 |
| 16 | Хасково | 1 |

Възложителят си запазва правото да извършва промени в броя на участниците и градовете, от които ще пътуват.

|  |
| --- |
| **Провеждане на работна среща за напредъка на проекта** |
| 1. Място на провеждане: до 150 км от гр. София |
| 2. Период на провеждане: октомври 2017г. |
| 3. Продължителност: 2 дни |
| 4. Прогнозен брой лица: 30 |
| 5. Настаняване на до 30 човека – 1 нощувка с включена вечеря и закуска на следващия ден. Настаняването следва да е в хотел минимум четири звезди.Настаняването следва да е в самостоятелна стая. |
| 6. Осигуряване на храна на участниците - Три кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки на ден за приблизително 30 човека – за 2 дни;- 2 бр. обяд – за до 30 човека |
| 7. Наем на зала: 1 бр., в хотела, в който са настанени участниците. Изпълнителят следва да осигури климатизирана зала за провеждане на работната среща, оборудвана с мултимедийна техника и необходимото озвучаване. |
| 8. Пътни разходи за до 30 човека. |

Участниците, на които Изпълнителят следва да възстанови пътните разходи до и от мястото на работната среща, е както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **ГРАД** | **БРОЙ** |
|  | София | 26 |
|  | Бургас | 1 |
|  | Варна | 1 |
|  | Велико Търново | 1 |
|  | Пловдив  | 1 |

Възложителят си запазва правото да извършва промени в броя на участниците и градовете, от които ще пътуват.

* **Осигуряване на логистика при провеждане на заключителна пресконференция:**

|  |
| --- |
| **Провеждане на заключителна пресконференция за отчитане на резултатите от проекта** |
| 1. Място на провеждане: гр.София (в радиус до 5 км от Съдебната палата) |
| 2. Период на провеждане: ноември 2018 |
| 3. Продължителност: 1 ден, 6 часа с начало преди обяд |
| 4. Прогнозен брой участници: 60, от които 20 от страната |
| 5. Настаняване на приблизително 20 човека – 1 нощувка с включена вечеря и закуска на следващия ден. Настаняването следва да е в хотел минимум четири звезди.Настаняването следва да е в самостоятелна стая. |
| 6. Осигуряване на кетъринг за всички участници в конференцията – приблизително 60 човека. Менюто следва да е предварително одобрено от Възложителя, но да включва най-малко следното: две кафе-паузи, като всяка включва кафе, чай, минерална вода (минимум 500 ml), дребни сладки и соленки и обяд на блок маса с тристепенно меню и включена напитка за всеки участник (вода и безалкохолна напитка) |
| 7. Наем на зала: 1 бр., в хотела, в който са настанени участниците от страната. Изпълнителят следва да осигури оборудване и обзавеждане на залата, което да отговаря на следните минимални изисквания по отношение на техническото оборудване:- Озвучителна система - поне един микрофон на президиума и два броя подвижен безжичен (радио) микрофон;- Мултимедиен проектор;- Екран за прожектиране на презентации, с подходящ размер и видимост, според големината на залата;- Лаптоп, с връзка към мултимедийната уредба и към интернет |
| 8. Пътни разходи за до 20 човека. |

Участниците от страната, на които Изпълнителят следва да възстанови пътните разходи до и от мястото на конференцията, е както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **ГРАД** | **БРОЙ** |
| 1 | Бургас | 2 |
| 2 | Варна | 2 |
| 3 | Велико Търново | 2 |
| 4 | Пловдив  | 2 |
| 5 | Благоевград | 1 |
| 6 | Силистра | 1 |
| 7 | Търговище | 1 |
| 8 | Разград | 1 |
| 9 | Смолян | 1 |
| 10 | Ямбол | 1 |
| 11 | Монтана | 1 |
| 12 | Пазарджик | 1 |
| 13 | Кюстендил | 1 |
| 14 | Видин | 1 |
| 15 | Враца | 1 |
| 16 | Габрово | 1 |

Възложителят си запазва правото да извършва промени в броя на участниците и градовете, от които ще пътуват.

**Забележка:**

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейност 3 от проекта.

Посочените периоди за провеждане на събитията, предмет на настоящата обществена поръчка са прогнозни, т.к. същите са пряко свързани с изпълнението на останалите дейности по проекта, които следва да бъдат възложени за изпълнение, след проведени от Бенефициента открити по вид процедури.

**В тази връзка, Възложителят си запазва правото да не провежда част и/или всички събития, предмет на настоящата обществена поръчка, в случай че не бъдат възложени предвидените обществените поръчки по Дейност 1 и/или Дейност 2 по проекта, по причини които възложителя не е могъл да предвиди.**

**Изисквания към изпълнението при провеждане на всички мероприятия от предмета на поръчката.**

От Изпълнителя се очаква да организира изпълнението и провеждането на всички мероприятия, спазвайки следните изисквания:

**1.1.**Подготовка на мероприятията:

**1.1.1.** Изпълнението на поръчката се извършва въз основа на договора, описанието на предмета на поръчката, техническата спецификация и офертата на участника, избран за изпълнител, при спазване на изискванията на действащото общностно и национално законодателство и правилата по ОПДУ за организирането на подобен вид събития.

**1.1.2.** Изпълнителят трябва да организира мероприятията, като представи на Възложителя за одобрение поне три възможности за хотелски комплекси (когато населеното място позволява). След избора на Възложителя, Изпълнителят резервира хотелския комплекс в съответния град (вкл. хотел, ресторант, зала). Избраните хотели следва да са с категорията, посочена в описанието на съответното мероприятие, а ако в съответното място няма хотел с такава категория, осигурява се хотел с най-високата налична категория за населеното място.

**1.1.3.** Възложителят заявява организирането на конкретното мероприятие не по-малко от 15 (петнадесет) работни дни преди датата на провеждането му, като посочва конкретните параметри за организирането и провеждането на събитието – място, дати и брой участници (участниците в съответното мероприятие може да са по-малко от посочените в настоящото задание).

**1.1.4.** Настаняването в хотелите трябва да е така както е посочено в описанието на съответното мероприятие.

**1.1.5.** Часовете на кафе паузите, обедите и вечерите следва да бъдат уточнени с Възложителя най-късно до 2 (два) работни дни преди провеждане на събитието.

**1.1.6.** Менютата за обяд, вечеря и асортиментът за кафе-паузите се представя за одобрение на Възложителя най-късно до 2 работни дни преди провеждане на събитието. Обядът и вечерята следва да са на блок маса с тристепенно меню и осигурена напитка (вода и безалкохолна напитка)

**1.1.7.** Изпълнителят договаря с ресторанта меню за хранене, кафе-паузи и зареждане с минерална вода.

**1.1.8.** Изпълнителят осигурява зала/зали с необходимия капацитет за всяко мероприятие с климатизация/отопление, оборудване/техника за презентации и озвучаване, флипчарт с подходящи пишещи пособия, лаптоп, мултимедиен прожектор, екран и оборудването така както е описано за всяко конкретно събитие. Изпълнителят трябва да предложи подходяща визия на залата, съобразена със спецификата на конкретното събитие.

**1.1.9.** Залата за провеждане на всяко от мероприятията да бъде в хотела на настаняване.

**1.1.10.** Подбраните хотели и зали следва да бъдат достъпни за хора с увреждания.

**1.1.11.** Изпълнителят изработва указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала и на информационно табло с името на събитието пред залата.

**1.2.** При провеждане на мероприятията Изпълнителят:

**1.2.1.** Изготвя и съгласува с Възложителя програма, по която ще протекат мероприятията, разпечатва и раздава на участниците в мероприятието.

**1.2.2.** Разпространява покани към участниците в конференциите и работната среща до посочени от Възложителя лица и медии.

**1.2.3.** Регистрира участниците, като присъственият списък трябва да включва графи с: трите имена, администрация, звено, длъжност, координати за връзка и подписи за получени материали и за присъствие.

**1.2.4.** Изработва и раздава на участниците в обучението сертификати за преминато обучение. Сертификатите се изработват съгласно указанията на Възложителя за дизайн и съдържание.

**1.2.5.** Настанява участниците в хотелите.

**1.2.6.**Подрежда и разпределя папки, химикалки, дискусионни/информационни/конферентни материали, поставя банери, изготвя и раздава баджове за лекторите и посочени от Възложителя лица и осигурява попълването на анкетни карти за обратна връзка по образец, предоставен от Възложителя, от всеки участник в събитието/мероприятието. При възникване на необходимост по време на мероприятието, Изпълнителят следва да осигури необходимите допълнителни материали, включително чрез разпечатване и ксерокопие на необходимите допълнителни материали.

**1.2.7.** Осигурява пренасяне на техника и материали, предоставени от Възложителя до мястото за провеждане на събитието и обратно по предварително подадени от страна на Възложителя условия за всяко събитие /като местоположения, график на взимане и връщане и т.н./.

**1.2.8.** Изготвя снимков материал от събитието, представящ ясно, качествено и добре отразено изображение на заснетия материал. На Възложителят се представят минимум 10 снимки от всяко мероприятие.

**1.2.9.** Извършва разплащане с хотела и ресторанта.

**1.3** Осигуряване на транспорт:

**1.3.1.** Изпълнителят следва да организира специализиран превоз съгласно т. 23 от ДР към Закона за автомобилните превози за лекторите в обученията до населеното място на провеждане на конкретното събитие и обратно, по подходящ и удобен начин с превозно средство, с наличие на работещ климатик, отлично състояние на купето на превозното средство и др., с наличие на валидна застраховка гражданска отговорност.

**1.3.2.** Изискванията за превозните средства: да отговарят на техническите изисквания съгласно българското законодателство и европейско законодателство, както и да отговаря на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

**1.3.3.** Всички разходи за водачите на превозните средства са за сметка на Изпълнителя.

**1.3.4.** Всички разходи, свързани с престой на превозните средства и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя.

**1.4.** Възстановяване на пътни разходи на участниците:

**1.4.1.** Изпълнителят възстановява направените от участниците в събитията/мероприятията пътни разходи, като участниците в събитието следва да пътуват с междуградски транспорт (автобус или влак) до мястото на събитието и обратно. Средствата за пътни разходи се изплащат на участниците при представяне на билет по маршрута. Ако участникът е представил еднопосочен билет, то възстановената сума следва да е в двоен размер, така че да покрива разходите и за връщане.

**1.4.2.** Изпълнителят съставя списък на лицата, на които са възстановени пътни разходи, с посочване на име, номер на командировъчна заповед, номер на представения билет по маршрута, вид и номер на документ, доказващ възстановяването на разхода. Списъкът следва да е подписан от лицата, на които са възстановени пътните разходи с приложени копия от документ, доказващ възстановяването на разхода и копие на представените билети.

 **1.4.3.** Преди провеждането на съответно събитие Възложителят предоставя на Изпълнителя задължителни указания относно възстановяването на пътните разходи.

**1.5.** Изпълнителят следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора.

**1.6.** Изпълнителят следва да посочи изрично лице за контакт, което ще присъства на всички мероприятия, организирани във връзка с изпълнението на настоящата поръчка и с което Възложителят да координира изпълнението на дейностите.

**1.7.** От страна на Възложителя за оперативното изпълнение и ежедневна координация ще отговаря оторизирано лице от екипа по проекта, посочено в договора.

**1.8.** Разходите по престоя и настаняването на екипа за изпълнение на поръчката следва да са изцяло за сметка на избрания Изпълнител.

**1.9.** Мерки за публичност и информиране

**1.9.1.** Изпълнителят следва да осигури разпространяване на информационните/ конферентните материали за всяко събитие.

**1.9.2.** Изпълнителят следва да осигури спазване на изискванията за визуална идентификация, информираност и публичност на Оперативна програма Добро управление.

**1.9.3.** Изпълнителят следва да осигури на Възложителя възможност за визуализация на финансирането, като осигури и постави в залите, където ще се провеждат събитията/мероприятията, предоставени от Възложителя банер, информационни материали и др.

**1.9.4.** Визуализацията на всички информационни материали следва да е съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и други приложими към изпълнението на проектите по ОПДУ документи, касаещи дейностите по публичност и визуализация.

**1.9.5.** Изпълнителят е длъжен да предприеме необходимите мерки, за осигуряване на визуалната идентификация на предоставената услуга с информация за източника на финансиране.

**1.9.6.** При извършване на услуга, изпълнителят е длъжен да визуализира всички документи, съпътстващи изпълнението на даден проект (например доклади, планове, таблици за отработено време, график за изпълнение на проекта, присъствени списъци, отчети, приемо-предавателни протоколи, искания за плащания, презентации и др.);

**1.9.7.** При изготвяне на визуализационни, презентационни и други материали имащи отношение по проекта следва да се спазват описаните в Единния наръчник цветови гами, както и да се спазват описаните правила за изготвянето им.

**1.9.8.** При организиране на информационни събития като конференции, семинари и др. свързани с изпълнението на проекта, трябва да бъдат предприети мерки за изричното упоменаване на източника на финансиране, както и да бъдат поставяни на видимо място банери.

**2.1. Ред за предоставяне на услугата**

**2.1.1.** Възложителят уведомява Изпълнителя писмено със заявка по факс/електронна поща относно планираните дати на предстоящите събития в срок най-късно до 15 (петнадесет) работни дни преди началото на съответните събития. Заявката съдържа точните дати и място на провеждане на конкретното събитие, брой участници. В случай на необходимост Възложителят има право да поставя и допълнителни изисквания спрямо периода, мястото и конкретните параметри на осигуряваните услуги.

**2.1.2.** В срок от 5 (пет) работни дни от получаване на уведомление за датите на планираните събития Изпълнителят е длъжен да предостави на Възложителя предложение, съдържащо алтернативно най-малко 3 (три) броя хотела, в който ще се проведе събитието.

**2.1.3.** Възложителят изпраща потвърждение до Изпълнителя за избрания от него хотел в срок от 5 (пет) работни дни след получаване на предложението.

**2.1.4.** В срок не по-късно от 24 часа от получаване на уведомлението за избрания от Възложителя хотел, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя потвърждение за резервация за избрания от Възложителя хотел.

**2.2. Ред за приемане**

**2.2.1.** Изпълнителят изготвя и представя на Възложителя отчет за всяко организирано събитие, в срок до 5 (пет) работни дни след провеждането му. Отчетът се предава на Възложителя на хартиен носител и в електронен формат. Отчетът следва да съдържа информация за дата и мястото на провеждане на събитието, информация за броя, имената на участниците в съответното събитие, брой и имена на участници, които са нощували в хотел и брой нощувки (ако е приложимо), брой на обедите, вечерите и кафе паузите (ако е приложимо). Присъствието на участниците в съответното събитие се удостоверява с:

 - документ за хотелско настаняване;

- подписан от участниците присъствен лист/регистрационен формуляр за всеки ден;

 - списък на лицата, на които са възстановени пътни разходи, с посочване на име, номер на командировъчна заповед, номер на представения билет по маршрута, вид и номер на документ, доказващ възстановяването на разхода. Списъкът следва да е подписан от лицата, на които са възстановени пътните разходи и с приложени копия от документ, доказващ възстановяването на разхода и копие на представените билети. Ако участникът е представил еднопосочен билет то възстановената сума следва да е в двоен размер така, че да покрива разходите и за връщане.

 Към отчета следва да бъдат приложени и снимки от съответното събитие на хартиен носител и в електронен формат. Към отчета следва да бъдат приложени и други документи в зависимост от спецификата на съответното събитие (напр. анкетни карти, копия на раздадени сертификати и пр.)

**2.2.2.** Възложителят има право в срок от 5 (пет) работни дни от датата на предаване на съответния документ по горната точка да го прегледа и да даде своите забележки и/или възражения на Изпълнителя в писмен вид.

**2.2.3.** В случай че Възложителят приеме без възражения отчета, страните подписват двустранен приемо-предавателен протокол за приемане - в срок до 2 (два) работни дни от изтичане на срока по т 2.2.2.

**2.2.4.** В случай че Възложителят има забележки или възражения във връзка с изготвения от Изпълнителя отчет, той уведомява за това Изпълнителя в писмен вид и връща отчета с писмени указания за отстраняване на допуснатите в него несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци. Изпълнителят е длъжен да отстрани допуснатите несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци в срок до 2 (два) работни дни от получаване на уведомлението по предходното изречение.

**2.2.5.** В случай че констатираните несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци от Възложителя са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени от Изпълнителя в рамките на срока по т.2.2.4, Възложителят има право да не приеме изработеното и да не заплати възнаграждение на Изпълнителя за съответното събитие. Освен правата по предходното изречение, Възложителят има право да получи неустойка съгласно посоченото в договора за възлагане на обществена поръчка.

**2.2.6.** В случай че Възложителят констатира несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци при организирането и провеждането на събитие, той уведомява за това Изпълнителя, който се задължава да ги отстрани при организирането и провеждането на следващото събитие.

**2.2.7.** В случай на повторно констатиране на несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци от Възложителя при организирането и провеждането на събитие, Възложителят има право да развали договора, като в този случай не дължи възнаграждение на Изпълнителя. Освен правата по предходното изречение, Възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора.

**2.3. Начин на плащане**

**2.3.1.** За предоставяне на Услугите, Възложителят заплаща на Изпълнителя на база единичните цени на човек за съответното мероприятие, предложени от Изпълнителя в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава общата стойност за провеждане на всички мероприятия, посочена в Ценовото предложение на Изпълнителя.

**2.3.2.** В Цената са включени всички разходи на Изпълнителя за изпълнение на Услугите, съгласно всички приложими технически изисквания, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители], като Възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от Изпълнителя.

 **2.3.3** Единичните цени за Изпълнителя, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна.

 **2.3.4.** Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

**2.3.5.** Възложителят плаща на Изпълнителя Цената след всяко проведено събитие/мероприятие. Заплащането на всяко събитие/мероприятие се извършва след представена оригинална фактура от страна на Изпълнителя и документите по т. 2.3.6. Възложителят заплаща на Изпълнителя действително изпълнените и приети услуги по единични цени за реален брой участници, но не повече от предвидените стойности за съответното събитие/мероприятие. При надвишаване на максималната стойност за съответното мероприятие/събитие, сумата е за сметка на Изпълнителя.

**2.3.6.** Всяко плащане се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените Услуги за съответното събитие, представен от Изпълнителя на Възложителя;

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответното събитие, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

3. фактура за дължимата част от Цената за съответното мероприятие/събитие, издадена от Изпълнителя и представена на Възложителя.

 **2.3.7.** Плащанията се извършват в срок до 30 (тридесет) календарни дни от подписване на приемо-предавателен протокол.

**2.3.8.** Изпълнителят е длъжен да издава фактури на Възложителя в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание, и по-специално фактурите да съдържат следния текст: Разходът се извършва по проект „Въвеждане на електронно правосъдие в ПРБ чрез електронен документооборот, предоставяне на отворени данни и електронни услуги за КАО на гражданите и институциите“ финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“, и към тях да прилага и документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на фактурирания разход.

**2.3.9.** Заплащането ще се извършва след приемане и одобрение на необходимите документи от оторизираното от Възложителя лице за контакт по договора и представените фактури.

# III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

**1.Общи изисквания.**

**1.1.** Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да извършва услугите, предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да извършват дейностите, предмет на договора в държавата членка, в която са установени.

**1.2.** В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

* правата и задълженията на участниците в обединението;
* разпределението на отговорността между членовете на обединението;
* дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата. Когато в договора за създаването на обединение/консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение и Възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

**1.3.** Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

**1.4.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

**1.5.** В процедура за възлагане на обществена поръчка едно лице може да участва само в едно обединение.

**1.6.** Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

**1.7.** При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В посочените случаи, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят до лицата , посочени в чл. 54, ал.2 от ЗОП: Тези които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Основанията по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят до лицата по чл. 55, ал. 3 от ЗОП: Тези, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Съгласно чл. 40, ал. 1 от ППЗОП лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са:

1. лицата, които представляват участника или кандидата;

2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Лицата по чл. 40, ал. 1 т. 1 и 2 от ППЗОП са, както следва:

**1.** при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

**2.** при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

**3.** при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

**4.** при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

**5.** при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

**6.** при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

**7.** при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

**8.** в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;

**9.** в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите по чл. 40, ал. 2, т. 8 от ППЗОП, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

***При поискване от страна на Възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно - организационната форма под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат, включително и лицата по чл. 40, ал. 1, т. 3 от ППЗОП – със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.***

**1.8.** Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.7 от документацията за участие.

**1.9.** Участниците декларират в ЕЕДОП, част III, раздел Г, дали за тях се прилагат специфичните основания за изключване, които са посочени в обявлението или документацията за обществена поръчка.

**1.10.** Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

**1.11.** Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

**1.12.** Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

***Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.***

*1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;*

*2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;*

*3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда;*

*4. за обстоятелствата по чл.* *54, ал. 1, т. 4, 5 от ЗОП – декларация;*

*5. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП – декларация;*

*6. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 – удостоверение, издадено от Агенция по вписванията;*

*7. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 3 от ЗОП – декларация;*

 *Когато в удостоверението за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.*

*Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2, т. 3 и т. 6, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

*В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.*

*Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.*

*Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*

**1.13.** Участниците в настоящата обществена поръчка могат да използват капацитета на трети лица при условията на чл. 65 от ЗОП.

**а)** Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

**б)** По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

**в)** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

**г)** Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**д)** Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по б. „ г“

**е)** В условията на процедурата възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от кандидата или участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

**ж)** Когато участник в процедурата е обединение, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по б. „б“, „в“ и „г“.

**1.14.** Участниците в настоящата обществена поръчка посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай се прилагат условията на чл. 66 от ЗОП и ППЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

**а)** Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**б)** Възложителят изисква замяна на под­изпълнител, който не отговаря на условията по б. „а“.

**в)** Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение и частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя, въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

В тези случаи възложителят заплаща цената след представяне на:

- фактура от подизпълнителя в оригинал;

- приемно - предавателен протокол;

- искане от подизпълнителя ;

- становище, от което да е видно дали Изпълнителя оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**г)** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

**д)** При обществени поръчки за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

**е)** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

**1.** За новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

**2.** Новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

**ж)** При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по б. „е“.

**2.1.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

**2.1.1.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

**2.1.2.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

**2.1.3.** има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

**2.1.4.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**2.1.5.** е установено, че:

**а)** е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

**б)** не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

**2.1.6.** е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

**2.1.7.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

**2.2.** Основанията по т. 2.1.1 и 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

**2.3.** Основанието по т.2.1.3 не се прилага, когато:

- се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

- размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

**2.4.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

**2.4.1.** обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

**2.4.2.** лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

**2.4.3.** сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

**2.4.4.** доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

**2.4.5.** опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**2.5.** Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по т. 2.4. от настоящия раздел, възникнали преди или по време на процедурата.

Точка 2.5. се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" и т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 - 5, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

В случай на отстраняване по чл. 54 и 55 от ЗОП възложителят трябва да осигури доказателства за наличие на основания за отстраняване.

Когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**2.6.** Освен на основанията по чл. 54 от ЗОП и посочените от възложителя основания по чл. 55 от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

**2.6.1.** Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;

**2.6.2.** Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

**а)** предварително обявените условия на поръчката;

**б)** правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП;

**2.6.3.** Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

**2.6.4.** Участници, които са свързани лица\*.

*\* „Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.*

**3.** В Част ІІІ, Раздел А от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно наличието или липсата на окончателни присъди, освен ако е реабилитиран за следните престъпления:

**3.1.** Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;

**3.2.** Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;

**3.3.** Измама – по чл. 209 – 213 от НК;

**3.4.** Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;

**3.5.** Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;

**3.6.** Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

**4.** **Други основания за изключване:**

**4.1.** Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключение по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

**4.2.** Не може да бъде участник в процедурата и съответно ще бъде отстранен, когато е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 172, чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК. В Част ІІІ, Раздел Г от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно наличието или липсата на окончателни присъди, освен ако е реабилитиран, за престъпления по чл. 172, чл. 194 – 208, чл. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК, чл. 352 - 353е.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 4.2 при наличие на присъда, освен ако е реабилитиран, в друга държава членка или трета страна.

**4.3.1** Не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата и ще бъдат отстранени свързани лица по смисъла на §1, т. 45 от ДР на ЗОП. Участникът следва да декларира в част III., буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), че не е свързано лице с друг участник в процедурата.

**4.3.2.** Не може да подава самостоятелно оферта лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник.

**4.3.3.** В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

*Необходимо е в част III., буква „Г“, „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“, участникът да посочи дали са налице спрямо него основанията по т. 4 „Други основания за изключване“ (т. 4.1., т. 4.2., т. 4.3.1, 4.3.2. и 4.3.3.) от настоящата документация, чрез посочване на отговор, съгласно образеца на ЕЕДОП.*

*В случай, че се прилага някое специфично основание за изключване, участникът следва да посочи предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива. В случай, че е предприел, следва подробно да опише предприетите мерки.*

**4.4.** Участниците следва да декларират, че офертите им са изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната или в държавата, където трябва да се предоставят услугите, и които са приложими към предоставяните услуги.

Съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания от:

1. НАП: адрес: гр. София, ул. „Аксаков“ № 21, тел.: 02/ 98593821, http://nap.bg/.
2. Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“: адрес: гр. София, бул. „Дондуков“ № 3, тел. : **0700 17 670,** http://www.gli.government.bg/.
3. Министерство на труда и социалната политика: адрес: гр. София, ул. „Триадица“ № 2, тел.: 02 8119 443**,** <https://www.mlsp.government.bg/>.

**5.** **Критерии за подбор**

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**5.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност**:

Участникът трябва да притежава валидна регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност в съответствие с чл. 61, ал. 3 от Закона за туризма (ЗТ) и да са вписани в Регистъра на туроператорите и туристическите агенти или да са лица по чл. 62 от Закона за туризма, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или да притежават аналогично разрешение или членство в определена организация, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:** За наличие на упражняване на професионална дейност участникът попълва съответната част от ЕЕДОП: част IV, раздел А „Годност“, в който описва посочените обстоятелства и документи: посочва номер в Регистъра на туроператорите и туристическите агенти или аналогичен регистър в държавата, в която чуждестранният участник е установен или посочва номер, дата, орган-издател на съответното разрешение или членство в определена организация, когато за осъществяване на дейността се изисква разрешение или членство в определена организация.

**В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:** Поставеното изискване се доказва със заверено копие от валидно удостоверение за регистрация по Закона за туризма за осъществяване на туроператорска/туристическа агентска дейност или еквивалентен документ за чуждестранните лица. В случай че избраният изпълнител е чуждестранно лице, преди подписване на договора за обществена поръчка, същият следва да е извършил действията по чл. 62, във връзка с чл. 65 от Закона за туризма и и съответната информация да е вписана в регистъра по чл. 61, ал. 3 от ЗТ.

**5.2. Икономическо и финансово състояние:**

Участникът да има застраховка "Професионална отговорност" с покритие, съответстващо на обема и характера на поръчката и произтичащо от нормативен акт **(чл. 61, ал. 1, т. 2 от ЗОП).**

**Минимално изискване:** Участникът да притежава валидна застраховка „Отговорност на туроператора” по чл. 97 от Закона за туризма или еквивалент (за чуждестранните лица).

**Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:** При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на съответната информация в Част IV: „Критерии за подбор“, раздел „Б“ – „Икономическо и финансово състояние“, т.5 от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

**В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, документ за доказване на съответствието с** поставения критерий за подбор: За доказване на поставеното изискване участниците представят доказателства за наличие на застраховка "Професионална отговорност".

**5.3. Технически и професионални способности:**

Възложителят определя по отношение на участниците критерии за подбор, които се отнасят до техническите и професионалните им способности, както следва:

**5.3.1.** Участникът да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с този на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата. **(чл. 63, ал. 1, т. 1 от ЗОП).**

**Минимално изискване:** Участникът да е изпълнил, минимум 1 (една) дейност през последните 3 (три) години считано от датата на подаване на офертата, чийто предмет и обем са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка.

Под „изпълнени дейности“ се разбират такива, които независимо от датата на сключването им, са приключили в посочения по – горе период.

Под дейности сходни с предмета на поръчката следва да се разбира осигуряване на логистика при провеждане на събития (обучения, работни срещи, пресконференции и пр.).

Под сходен „обем на дейностите“ на поръчката следва да се разбира осигуряване на логистика при провеждане на събитие, в което са взели участие минимум 50 участници.

**Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:** При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на дейностите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, за която се участва, с посочване на описание на дейностите, стойностите, датите и получателите. Данните се представят чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, раздел „В“ – „Технически и професионални способности“, т.1б от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

**В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:** Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП - списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

**5.3.2.**Участникът да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката (чл.63, ал.1, т.5 от ЗОП).

**Минимално изискване:** Участникът да разполага с експерт, който ще изпълнява функциите на организатор – логистика с висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалент с професионално направление „Икономика“ или „Туризъм“ или „Обществени комуникации и информационни науки“ или „Администрация и управление“ или еквивалентни, както и професионален опит, минимум 3 години в организиране и провеждане на събития.

**Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:** При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на професионална компетентност на лицата, които ще вземат участие при изпълнение на поръчката. В Част ІV, Раздел В, т. 6 от ЕЕДОП участникът следва да предостави за предложеното лице информацията, необходима да се установи съответствие с изискванията, поставени от Възложителя.

**В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:** Поставеното изискване се доказва с документ по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП - списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.

**5.3.3.** Участникът да прилага системи за управление на качеството. (чл. 63, ал. 1, т. 10 от ЗОП).

**Минимално изискване:** Участникът трябва да прилага внедрена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно стандарта EN ISO 9001:2008 или еквивалентен, или EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват туроператорска/туристическа агентска или организиране на обучения и семинари .

**Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:** При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималнотоизискване, чрез посочване на стандарта, съгласно който прилагат внедрена исертифицирана система за управление на качеството с обхват туроператорска/туристическа агентска дейност или организиране на обучения и семинари. Данните се представят чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, раздел „Г“ – „Стандарти за осигуряване на качеството“ Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

**Документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:** Заверено "вярно с оригинала" копие на сертификат за съответствие на системата за управление на качествотона участника със стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентен или със стандартаISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват туроператорска/туристическа агентска или организиране на обучения и семинари. Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Съответствието, с посочените от Възложителя критерии за подбор в Раздел III от настоящата документация, се удостоверява от участника в ЕЕДОП – <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

# IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.

Поръчката се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий **„най-ниска цена“.**

# V. Указания за подготовка и подаване на оферти

Възложителят поддържа „Профил на купувача” на ел. адрес: http://www.prb.bg/bg/obshestveni-porchki/elektronni-prepiski/, който представлява обособена част от електронна страница на Възложителя с осигурен неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства.

В деня на публикуване на Решението и Обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП), Възложителят публикува в профила на купувача, всички документи за участие в процедурата и предоставя неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до тях.

**Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта!**

**Общи изисквания и условия**:

**1.** Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.

**2.** В публичното състезание могат да участват всички заинтересовани български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки и услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

**3.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**4.** Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.

**5.** Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци (приложения).

**6.** Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.

**7.** Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

**8.** Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

**9.** В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

**10.** Спрямо участниците трябва да не са налице обстоятелствата по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП.При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на тези обстоятелства с представяне на ЕЕДОП.

**11.** Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

**12.** Всички документи, които не са оригинали и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

**13.** Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

- наименованието на поръчката и обособените позиции (когато е приложимо), за които се подават документите.

Опаковката включва:

* **Заявление за участие, което съдържа:**

ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката .

Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност[[1]](#footnote-1), когато е приложимо;

Документите по чл. 37, ал. 4 ППЗОП, когато е приложимо.

* **Оферта, съдържаща:**

- Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (Приложение № 2.).

в) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд попълва се Приложение № 1.4 /чл.47, ал.3 от ЗОП/.

г) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор попълва се Приложение № 1.1.

д) декларация за срока на валидност на офертата попълва се Приложение № 1.2.

***\*Не се допускат промени, изтриване или допълване на образците.***

- Ценовото предложение се поставя в запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

*Предвид факта, че на основание чл. 181, ал. 2 от ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор, ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик.*

Образец на ценово предложение (Приложение № 3.). Не се допускат промени, изтриване или допълване на образеца.

* **Опис на представените документи**

Участник, който не представи Техническо предложение или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

Участник, който не представи Ценово предложение или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 ППЗОП се отбелязват номер, дата и час на получаване, причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

 Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие или Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра на получените оферти.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Няма възможност за представяне на варианти в офертите.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

За допълнителна информация и въпроси се обръщайте към Мариан Вачевски, тел. 02 8036024, адрес на електронна поща: mvachevski@prb.bg

***Срокът на валидност на офертите следва да е до 06.11.2017г.***

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с представените от тях оферти.

 Участник, предложил по-кратък срок на валидност на офертата си, ще бъде отстранен от процедурата.

 Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществена поръчка.

***Офертите се подават всеки работен ден от 08.30 до 12.00 и от 13.00 до 17.00 часа, в срок до 30.05.2017 г. включително, до 17.00 часа в гр. София, „Информационен център“ на Прокуратурата на Република България, бул.”Витоша” № 2, Съдебна палата, партер, стая № 79, Регистратура на главен прокурор.***

# VI. ГАРАНЦИИ

**Гаранцията за изпълнение на договора** е в размер на 4% (*четири процента*) от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията може да бъде представена в една от следните форми:

**а)** парична сума, платима по следната банкова сметка на Прокуратура на Република България:

Българска народна банка,

Банков код **BIC**: BNBGBGSD,

Банкова сметка **IBAN**:BG 37 BNBG 9661 3300 1391 01.

В платежния документ, като основание за внасяне на сумата, да е посочен номерът на решението за определяне на изпълнител на поръчката за което се внася гаранцията.

**б)** оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя, съгласно Приложение № 1.3***,*** представен към настоящата документация, със срок на валидност най-малко 30 (*тридесет*) дни след изтичане срока на договора*.*

Образецът е примерен и в случай, че съответната банка ползва собствени образци е важно те да са съобразени с изискванията на ЗОП и на Възложителя.

**в)** застраховка (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, със срок на валидност най-малко 30 (*тридесет*) дни след изтичане срока на договора*.*

Застраховката следва да влиза в сила от датата на сключване на договора.

Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

Паричната сума или банковата гаранция могат да се предоставят от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Документът за гаранцията за изпълнение се представя към момента на сключване на договора.

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

# VII. ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение № 1.1.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 39, ал.3 , т.1, буква „в” от ППЗОП**

**за съгласие с клаузите на приложения проект на договор**

Долуподписаният /ата/: ….............................................................................................

 *(собствено, бащино, фамилно име)*

в качеството си на …........................................................................................................., *.*

 *(длъжност)*

на участник ….......................................................ЕИК….......................................

 *(наименование на участника)*

**в процедура на публично състезание от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: „..............................................................................................“**

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

съм запознат/а с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключа договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за участие, в законоустановения срок.

**Дата: …........................... Декларатор: …...................**

 */подпис и печат/*

## Приложение № 1.2.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**ЗА СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

Долуподписаният /ата/: ….............................................................................................

 *(собствено, бащино, фамилно име)*

в качеството си на ….............................................................................................................,

 *(длъжност)*

на участник …..........................................................ЕИК….................................................

 *(наименование на участника)*

**в процедура на публично състезание по Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: „………………………………………………..**“

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде до 06.11.2017 г.

**Дата: …........................... Декларатор: ….................**

 */подпис и печат/*

## Приложение № 1.3.

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ За ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР**

(***ОБРАЗЕЦ)***

 ДО

 ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

 Известени сме, че нашият КЛИЕНТ, …………………………………..

 /*наименование и адрес на участника*/

наричан за краткост по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, с Ваше Решение № …................................/…..........................г.

/*посочва се № и дата на Решението за класиране*/ е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка по ЗОП, с предмет: **……………………………………..,** с което е определен за **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на посочената обществена поръчка,

Също така сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата, разпоредбите на Закона на обществените поръчки при подписването на Договора за възлагането на обществена поръчка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи на Вас, в качеството Ви на **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** на горепосочената поръчка, банкова гаранция за изпълнение, открита във Ваша полза, за сумата в размер на 4 % (четири процента) от стойността на договора без ДДС, възлизащ на …………………………………………….., за да гарантира предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние (банка) …............................. ………………………………………………..

 (*наименование и адрес на банката*)

с настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим по посочената от Вас банкова сметка, всяка сума, предявена от Вас, но общия размер на които не надвишават сумата от: …………………………….………. (………………………………………………………………)

 (*посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията*)

в срок до 3 /три/ работни дни след получаването на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас от обслужващата Ви банка, по електронен път при спазване на разпоредбите в Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез препоръчана поща. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване на Вашата писмена молба за плащане на посочения по-горе адрес.

Настоящата банкова гаранция влиза в сила от ….................. и е валидна до ….................... и изтича изцяло и автоматично, в случай че до …...... часа на …..................... (*дата*) искането Ви, предявено при горепосочените условия, не е постъпило в …........................ (*банка*). След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага, след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Дата:……………201... г. Подпис и печат:…......................

гр….................... (на банката)

##  Приложение № 1.4

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**По чл. 47, ал. 3 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/-ната/ …...................................................................................................................

в качеството ми на …................................................................. (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява – напр. изпълнителен директор, управител или др.) на…………………….(посочва се наименованието на участника), с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: …......................................................................... – процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **„………………………………….”.**

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната.

**Дата:….................2017 г. Декларатор: ….............................**

## Приложение № 2.

До

Прокуратура на Република България

гр. София, бул. „Витоша ” № 2

**Предложение за изпълнение на обществена поръчка**

от

Участник: …......................................................................................*/когато участникът е обединение, което няма определена правна форма и статут, се посочват наименованията на всички участници в него, както и правно организационната форма в случай, че има такава/;*

Адрес: …...................................................................................................................................................;

Тел.: …................, факс: …......................................................................................................................;

ЕИК по БУЛСТАТ …..............................................................................................................................;

Представлявано от ………………………………………...

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Съгласно публикувано в електронната страница на Агенция по обществени поръчки обявление на Прокуратура на Република България, за процедура на публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: …................., открита с Решение № …....... от …......201.. г. на …........................ и след като се запознахме с условията за участие, съгласно утвърдената документация, предлагаме да изпълним поръчката съгласно Техническата спецификация, неразделна част от документацията, точно, качествено и в посочените срокове.

Съгласни сме с поставените от Вас условия в документацията и ги приемаме без възражения.

Приемаме срокът за изпълнение на обществената поръчка да е до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора за обществена поръчка, но не по-късно от 31.12.2018 г. Съгласни сме при удължаване изпълнението на проекта Възложителят да ни уведоми писмено и ако е необходимо, ще сключим допълнително споразумение за удължаване срока на договора.

**Декларираме, че сме запознати с техническата спецификация и условията за изпълнение на обществената поръчка, като заявяваме, че приемаме всички нейни условия и предложението ни за изпълнение е съобразено с всички изисквания на възложителя. В случай, че бъдем избрани за изпълнител, ще спазваме утвърдените характеристики, които са задължителни и са съобразени с предмета на поръчката, съгласно нуждите и потребностите на възложителя.**

Дата :................ Подпис и печат: .....................................

 Име и фамилия:.......................................

 (представляващ по регистрация или упълномощено лице)

## Приложение № 3.

До

Прокуратура на Република България

гр. София, бул. „Витоша ” № 2

**Ценово предложение за изпълнение на обществена поръчка**

Участник: …....................................................................................../когато участникът е обединение, което няма определена правна форма и статут, се посочват наименованията на всички участници в него, както и правно организационната форма в случай, че има такава/;

Адрес: ....................................................................................................................................................;

Тел.: ..................., факс: ..........................................................................................................................;

ЕИК по БУЛСТАТ ..................................................................................................................................;

Представлявано от ...................................................................................................................................

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Съгласно публикувано в електронната страница на Агенция по обществени поръчки обявление на Прокуратура на Република България, за процедура по публично състезание, за възлагане на обществена поръчка с предмет: ...................., открита с Решение № .......... от .........2017 г. на ........................... и след като се запознахме с условията за участие, съгласно утвърдената документация, предлагаме да изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следното ценово предложение:

Обща стойност за изпълнение на поръчката

........................ (словом: .......................................................................) лв. без ДДС,

........................ (словом: ..........................................................................) лв. с ДДС.

Общата стойност е сборът на цените от т.1 до т.11

1. Цена за провеждане на тридневно обучение в гр. Варна е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 29 човека - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и пътни разходи до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 29 човека за 2 нощувки* |
| 2. | Осигуряване за 4 лектори - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и осигурен транспорт от гр. София до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 4 човека за 2 нощувки* |
| 3. | Осигуряване за 45 човека - наем на зала/зали, кафе паузи, обяд | ............ лв. *на човек за 3 дни* | ............ лв. *за 45 човека за 3 дни* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

2. Цена за провеждане на тридневно обучение в гр. Бургас е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 18 човека - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и пътни разходи до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 18 човека за 2 нощувки* |
| 2. | Осигуряване за 4 лектори - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и осигурен транспорт от гр. София до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 4 човека за 2 нощувки* |
| 3. | Осигуряване за 33 човека - наем на зала/зали, кафе паузи, обяд | ............ лв. *на човек за 3 дни* | ............ лв. *за 33 човека за 3 дни* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

3. Цена за провеждане на тридневно обучение в гр. Велико Търново е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 28 човека - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и пътни разходи до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 28 човека за 2 нощувки* |
| 2. | Осигуряване за 4 лектори - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и осигурен транспорт от гр. София до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 4 човека за 2 нощувки* |
| 3. | Осигуряване за 40 човека - наем на зала/зали, кафе паузи, обяд | ............ лв. *на човек за 3 дни* | ............ лв. *за 40 човека за 3 дни* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

4. Цена за провеждане на тридневно обучение в гр. Пловдив е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 34 човека - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и пътни разходи до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 34 човека за 2 нощувки* |
| 2. | Осигуряване за 4 лектори - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и осигурен транспорт от гр. София до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 4 човека за 2 нощувки* |
| 3. | Осигуряване за 51 човека - наем на зала/зали, кафе паузи, обяд | ............ лв. *на човек за 3 дни* | ............ лв. *за 51 човека за 3 дни* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

5. Цена за провеждане на тридневно обучение в гр. София е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 28 човека - кафе паузи, обеди, наем на зала, осигуряване на транспорт на лекторите | ............ лв. *на човек за 3 дни* | ............ лв. *за 28 човека за 3 дни* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

6. Цена за провеждане на тридневно обучение в гр. София е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 42 човека - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и пътни разходи до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 42 човека за 2 нощувки* |
| 2. | Осигуряване за 46 човека - наем на зала, кафе паузи, обяд, осигуряване на транспорт на лекторите | ............ лв. *на човек за 3 дни* | ............ лв. *за 46 човека за 3 дни* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

7. Цена за провеждане на двудневно обучение в гр. Велико Търново е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 9 човека - 1 нощувка с включена храна (закуска и вечеря) и пътни разходи до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 1 нощувка* | ............ лв. *за 9 човека за 1 нощувка* |
| 2. | Осигуряване за 4 лектори - 2 нощувки с включена храна (закуска и вечеря) и осигурен транспорт от гр. София до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 2 нощувки* | ............ лв. *за 4 човека за 2 нощувки* |
| 3. | Осигуряване за 24 човека - наем на зала/зали, кафе паузи, обяд | ............ лв. *на човек за 2 дни* | ............ лв. *за 24 човека за 2 дни* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

8. Цена за провеждане на двудневно обучение в гр. Велико Търново е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 10 човека - 1 нощувка с включена храна (закуска и вечеря) и пътни разходи до мястото на обучението и обратно | ............ лв. *на човек за 1 нощувка* | ............ лв. *за 10 човека за 1 нощувка* |
| 2. | Осигуряване за 4 лектори - 1 нощувка с включена храна (закуска и вечеря) | ............ лв. *на човек за 1 нощувка* | ............ лв. *за 4 човека за 1 нощувка* |
| 3. | Осигуряване за 26 човека - наем на зала/зали, кафе паузи, обяд | ............ лв. *на човек за 2 дни* | ............ лв. *за 26 човека за 2 дни* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

 ***Забележка:*** *Двете двудневни обучения в гр. Велико Търново ще бъдат проведени в 4 последователни дни. За тези обучения лекторите ще бъдат в гр. Велико Търново общо четири дни с три нощувки, като трябва да им бъдат осигурени 3 бр. закуски и 3 бр. вечери. Транспортът на лекторите в посока гр. София - гр. В. Търново ще бъде в първия ден на първото двудневно обучение, а в обратна посока от гр. В. Търново – гр. София – втория ден на второто двудневно обучение. Предвид това при формирането на цената на първото обучение участниците следва да оферират цена за две нощувки на лекторите и осигуряване на транспорт от гр. София до мястото на обучението и обратно За тези обучения следва да бъде осигурена зала за три дни..*

***Забележка:*** *Общата предлагана цена за провеждане на обученията не трябва да надхвърля* ***54 816,67 лв. без вкл. ДДС****. В противен случай участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за избор на Изпълнител.*

 9. Цена за провеждане на конференция за публично обсъждане е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 20 човека - 1 нощувка с включена храна (закуска и вечеря) и пътни разходи до мястото на провеждане на конференцита и обратно | ............ лв. *на човек за 1 нощувка* | ............ лв. *за 20 човека за 1 нощувка* |
| 2. | Осигуряване за 60 човека - наем на зала, кетъринг | ............ лв. *на човек за 1 ден* | ............ лв. *за 60 човека за 1 ден* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

 10. Цена за провеждане на работна среща е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 30 човека - 1 нощувка с включена храна (закуска, обяд, вечеря), кафе паузи, наем на зала и пътни разходи до мястото на провеждане на работната среща и обратно | ............ лв. *на човек за 1 нощувка, 2 дни* | ............ лв. *за 30 човека за 1 нощувка, 2 дни* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

***Забележка:*** *Общата предлагана цена за провеждане на конференцията за публично обсъждане и работната среща не трябва да надхвърля* ***21 733, 33 лв. без вкл. ДДС****. В противен случай участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за избор на Изпълнител.*

 10. Цена за провеждане на заключителна пресконференция е на стойност .......... /словом.........../ лв. без ДДС, като единичните цени са както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. цена в лв. без ДДС | Обща цена в лв. без ДДС |
| 1. | Осигуряване за 20 човека - 1 нощувка с включена храна (закуска и вечеря) и пътни разходи до мястото на провеждане на пресконференцията и обратно | ............ лв. *на човек за 1 нощувка* | ............ лв. *за 20 човека за 1 нощувка* |
| 2. | Осигуряване за 60 човека - наем на зала, кетъринг | ............ лв. *на човек за 1 ден* | ............ лв. *за 60 човека за 1 ден* |
|  |  Обща стойност в лв. без ДДС: |  |

***Забележка:*** *Общата предлагана цена за провеждане на заключителната пресконференция не трябва да надхвърля* ***9 416. 67 лв. без вкл. ДДС****. В противен случай участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за избор на Изпълнител.*

**Забележки:**

Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.

Предлаганата цена следва да се посочва в лева, закръглена до втори знак след десетична запетая.

При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

- В случай че общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай че общата предлагана цена не съответства на сбора от произведенията между единичната цена и количеството, комисията преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай че има допусната грешка при изчисляване на цената с ДДС, за меродавна се приема цената без ДДС.

Дата :................ Подпис и печат: .....................................

 Име и фамилия:.......................................

 (представляващ по регистрация или упълномощено лице)

## Приложение № 4.

**Проект на договор за възлагане на обществена поръчка**

**ДОГОВОР № ……**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Днес, [*дата на сключване на договора във формат дд.мм.гггг*], в гр. София, между:

**1.** **ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**, гр. София, бул. „Витоша“ № 2, ЕИК по БУЛСТАТ................., представлявана от **....................................** (законен представител - име и длъжност) или .............................. (упълномощено лице - име, длъжност, акт на който се основава представителната му власт), наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

**2.**..............................................................................................................................., ЕИК/БУЛСТАТ[[2]](#footnote-2)................. и ДДС № ………………, със седалище и адрес на управление гр. ..............................................................., представлявано от ........................................ *(посочва се законен представител – име и длъжност) или……………….,(ако има упълномощено лице – име, длъжност, акт на който се основава представителната му власт)*, наричан/а/о за краткост **Изпълнител[[3]](#footnote-3)**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

**на основание** чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (**ЗОП**) и Решение ………../………..г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет:………………………………………..,

се сключи този договор (**Договора**/**Договорът**) за следното:

**ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя срещу възнаграждение и при условията на този Договор услуги по „Осигуряване на логистика при реализиране на предвидените в Дейност 1 обучения, както и при провеждане и участие в публични обсъждания, конференции, работни срещи и други мероприятия за изпълнение на проекта“,наричани за краткост „**Услугите**“.

 **(2)** В услугите, предмет на договора е включено осигуряването на логистика при провеждане на следните мероприятия, включени при изпълнението на проект „Въвеждане на електронно правосъдие в ПРБ чрез електронен документооборот, предоставяне на отворени данни и електронни услуги за КАО на гражданите и институциите“ финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.:

- тридневно обучение в гр. Варна;

- тридневно обучение в гр. Бургас;

- тридневно обучение в гр. Велико Търново;

- тридневно обучение в гр. Пловдив;

- тридневно обучение в гр. София – 1;

- тридневно обучение в гр. София – 2;

- двудневно обучение в гр. Велико Търново - прокурори;

- двудневно обучение в гр. Велико Търново – служители;

- конференция за публично обсъждане изпълнението на проекта

- работна среща за напредъка на проекта;

- заключителна пресконференция.

**(3)** Възложителят си запазва правото да не провежда част и/или всички събития, предмет на настоящата обществена поръчка, в случай че не бъдат възложени предвидените обществените поръчки по Дейност 1 и/или Дейност 2 по проекта, по причини които възложителя не е могъл да предвиди.

**Чл. 2.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и чрез лицата, посочени в списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, 3 и 4 към този Договор („**Приложенията**“) и представляващи неразделна част от него.

**Чл. 3.** В срок до 3 (*три*) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на съответното обстоятелство.[[4]](#footnote-4)

**СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

 **Чл. 4.** Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но не по-късно от 31.12.2018г. При удължаване изпълнението на проекта ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ако е необходимо, Страните сключват допълнително споразумение за удължаване срока на договора.

**Чл. 5. (1)** Възложителят уведомява Изпълнителя писмено със заявка по факс/електронна поща относно планираните дати на предстоящите събития в срок най-късно до 15 (петнадесет) работни дни преди началото на съответните събития. Заявката съдържа точните дати и място на провеждане на конкретното събитие/мероприятие, брой участници. В случай на необходимост Възложителят има право да поставя и допълнителни изисквания спрямо периода, мястото и конкретните параметри на осигуряваните услуги.

**(2)** В срок от 5 (пет) работни дни от получаване на уведомление за датите на планираните събития Изпълнителят е длъжен да предостави на Възложителя предложение, съдържащо алтернативно най-малко 3 (три) броя хотела, в който ще се проведе събитието/мероприятието.

**(3)** Възложителят изпраща потвърждение до Изпълнителя за избрания от него хотел в срок от 5 (пет) работни дни след получаване на предложението.

**(4)** В срок не по-късно от 24 часа от получаване на уведомлението за избрания от Възложителя хотел, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя потвърждение за резервация за избрания от Възложителя хотел.

**Чл. 6.** Мястото на изпълнение на Договора е територията на Република България.

**ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.**

**Чл. 7.** **(1)** За предоставяне на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база единичните цени на човек за съответното мероприятие, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава ……………………………. (*посочва се цената без ДДС, с цифри и словом*) лева без ДДС и ……………………………. (*посочва се цената с ДДС, с цифри и словом*) лева с ДДС (наричана по-нататък „**Цената**“ или „Стойността на Договора“).

**(2)** В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, съгласно всички приложими технически изисквания, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (*ако е приложимо*), като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

 **(3)** Единичните цени за изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна.

 **(4)** Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

**Чл. 8.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор след всяко проведено събитие/мероприятие. Заплащането на всяко събитие/мероприятие се извършва след представена оригинална фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и документите по чл. 9, ал. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ действително изпълнените и приети услуги по единични цени за реален брой участници, но не повече от предвидените стойности за съответното събитие/мероприятие. При надвишаване на максималната стойност за съответното мероприятие/събитие, сумата е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 9.** **(1)** Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените Услуги за съответното събитие/мероприятие, представен от Изпълнителя на Възложителя;

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответното събитие/мероприятие, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

3. фактура за дължимата част от Цената за съответното мероприятие/събитие, издадена от Изпълнителя и представена на Възложителя.

**(2)**  Плащанията се извършват в срок до 30 (*тридесет*) календарни дни от подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 28, ал. 1 от договора.

**(3)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да издава фактури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание, и по-специално фактурите да съдържат следния текст: Разходът се извършва по проект „Въвеждане на електронно правосъдие в ПРБ чрез електронен документооборот, предоставяне на отворени данни и електронни услуги за КАО на гражданите и институциите“ финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“, във връзка с изпълнение на сключен договор № BG05SFOP001-3.001-0003-C01, по ОП „Добро управление“ 2014-2020 г.

**(4)** Заплащането ще се извършва след приемане и одобрение на необходимите документи от оторизираното от Възложителя лице за контакт по договора и представените фактури.

**Чл. 10. (1)** Всички плащания по този Договор се извършват в левачрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: […………………………….]

BIC: […………………………….]

IBAN: […………………………….].

**(2)** Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

**Чл. 11.** [[5]](#footnote-5):

**Чл. 11 (1)** Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (*тридесет*) дни от подписването на приемо-предавателен протокол и срещу представена фактура, оформена съгласно чл. 9, ал. 3 от Договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Гаранция за изпълнение**

**Чл. 12.** При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 4 % (четири на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно ……… (…………………………) (*посочва се сумата, за която се издава гаранцията за изпълнение,*)] лева („**Гаранцията за изпълнение**“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

**Чл. 13. (1)** В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексиране на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 10 (*десет*) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

**(2)** Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора.

**Чл. 14.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочена в Документацията за обществената поръчка.

**Чл. 15. (1)** Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция [във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след изтичане срока на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

**(2)** Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 16. (1)** Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след изтичане срока на Договора.

**(2)** Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

 **Чл. 17. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (*тридесет*) дни след прекратяването на Договора, съответно приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

 **(2)** Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

 1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в Договора;

 2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

 3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице].

 **(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава съответна част от Гаранцията за изпълнение след приключване и приемане по реда на чл. 28, ал. 1 от Договора на изпълнението на всяко събитие/мероприятие. В такъв случай освобождаването се извършва за сума, пропорционална на частта от Стойността на Договора за съответното събитие/мероприятие. При необходимост, във връзка с поетапното освобождаване на Гаранцията за изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка.

 **(4)** Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

 **Чл. 18.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

 **Чл. 19.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

 1. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

 2. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

 **Чл. 20.** В случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

 **Чл. 21.** Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 10 (*десет*) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

**Общи условия относно Гаранцията за изпълнение**

**Чл. 22.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

**ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 23.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

**Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 8 – 10 от договора;

2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

**Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички необходими за извършване на плащане документи и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;

6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и в случаите и при условията, предвидени в ЗОП/да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (*ако е приложимо*);

7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изиска участието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

9. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (*три*) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по [чл. 66, ал. 2](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982788) и [11 ЗОП](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982788).

10. да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност по Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020 г., съгласно Регламент № 1303/2013 на Европейската комисия и съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014, Националната комуникационна стратегия, Приложение „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“;

11. при проверки на място от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, на Управляващия орган на ОП „Добро управление” 2014-2020 г., на Сертифициращия орган, на Одитиращия орган и на органи и представители на Европейската комисия, да осигури присъствието на негов представител, както и да осигурява: достъп до помещения, преглед на документи, свързани с изпълнението на предмета на договора, да представя на българските и европейските одитиращи органи при поискване доказателства за условията, при които се изпълнява този договор;

12. да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място по т. 11 от настоящия член;

13. да съхранява всички разходооправдателни документи по изпълнението на този договор в съответствие с чл. 140 на Регламент (ЕС) № 1303/2013, за период от три години, считано от 31 декември на годината, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е подал документите, свързани с окончателното отчитане на ПРОЕКТА. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в случаите, когато е необходимо този срок да бъде удължен.

14. да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да осигури спазването на тази клауза от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите си, в т.ч. и след прекратяването на този Договор.

15. да съблюдава спазването на изискванията на нормативната уредба на Република България, свързана с изпълнението на проекти по ОП „Добро управление” 2014-2020 г.;

16. да третира всички документи и информация, предоставени му във връзка с изпълнението на договора, като частни и поверителни, и няма право, освен ако това е необходимо за целите на изпълнението на договора, да публикува или предоставя на трети лица информация, свързана с договора, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или ръководителя на проекта. Ако възникне спор по отношение наложителността на публикуване или обявяване на такава информация за целите на изпълнението на договора, решението на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е окончателно;

17. да информира писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

18. да издава фактури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание и към тях да прилага и документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на фактурирания разход;

19. да запознае своите служители с определението за „нередност” и „измама”, както и да докладва за възникнали нередности пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съгласно утвърдената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ процедура за работа с нередности - по смисъла на този договор, нередност означава всяко нарушение на правото на Европейския съюз или на националното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза;

20. да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация относно извършването на възложената работа, позволяваща да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.

22. да не създава съмнения за конфликт на интереси. Той уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всяко обстоятелство, създаващо конфликт на интереси;

23. да не разгласява пред трети лица факти, обстоятелства, сведения и всяка друга информация относно дейността на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които е узнал във връзка или по повод изпълнението на договора;

24. да осигури персонал в съответствие с техническата спецификация за качественото и срочно изпълнение на поръчката;

25. да поддържа за целия срок на договора валидна застраховка „Отговорност на туроператора” по чл. 97 от Закона за туризма или еквивалент (за чуждестранните лица);

26. да поддържа за целия срок на договора валидна регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма (*В случай че избраният изпълнител е чуждестранно лице, то същият през целия срок на изпълнение на договора следва да има право да извършва туроператорска и/или туристическа агентска дейност съгласно законодателството на държавата, в която е установен и да е вписан в регистъра по чл. 61, ал. 3 от ЗТ*.)

**Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;

2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчетни документи или съответна част от тях;

4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на отчетни документи, в съответствие с уговореното в Договора;

5. да не приеме някои от отчетните документи в съответствие с уговореното в Договора.

**Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме изпълнението на услугите предмет на договора и отчетните документи, когато отговарят на договореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;

5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на Договора

**ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

 **Чл. 28. (1)** Предаването на изпълнението на Услугите за всяко събитие/мероприятие се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („**Приемо-предавателен протокол**“). Приемо-предавателен протокол се подписва след приемане на представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по чл. 9, ал. 1, т. и 3 от договора документи без забележки.

 **(2)** Приемо-предаването се извършва при спазване на следния ред:

1. Изпълнителят изготвя и представя на Възложителя отчет за всяко организирано събитие/мероприятие, в срок до 5 (пет) работни дни след провеждането му. Отчетът се предава на Възложителя на хартиен носител и в електронен формат. Отчетът следва да съдържа информация за дата и мястото на провеждане на събитието/мероприятието, информация за броя, имената на участниците в съответното събитие, брой и имена на участници, които са нощували в хотел и брой нощувки (ако е приложимо), брой на обедите, вечерите и кафе паузите (ако е приложимо). Присъствието на участниците в съответното събитие/мероприятие се удостоверява с

- документ за хотелско настаняване;

- подписан от участниците присъствен лист/регистрационен формуляр за всеки ден;

 - списък на лицата, на които са възстановени пътни разходи, с посочване на име, номер на командировъчна заповед, номер на представения билет по маршрута, вид и номер на документ, доказващ възстановяването на разхода. Списъкът следва да е подписан от лицата, на които са възстановени пътните разходи и с приложени копия от документ, доказващ възстановяването на разхода и копие на представените билети. Ако участникът е представил еднопосочен билет то възстановената сума следва да е в двоен размер така, че да покрива разходите и за връщане.

 Към отчета следва да бъдат приложени и снимки от съответното събитие/мероприятие на хартиен носител и в електронен формат. Към отчета следва да бъдат приложени и други документи в зависимост от спецификата на съответното събитие/мероприятие (напр. анкетни карти, копия на раздадени сертификати и пр.)

2. Възложителят има право в срок от 5 (пет) работни дни от датата на предаване на съответния документ по горната точка да го прегледа и да даде своите забележки и/или възражения на Изпълнителя в писмен вид.

3. В случай че Възложителят приеме без възражения отчета, страните подписват двустранен приемо-предавателен протокол за приемане - в срок до 2 (два) работни дни от изтичане на срока по т.2.

4. В случай че Възложителят има забележки или възражения във връзка с изготвения от Изпълнителя отчет, той уведомява за това Изпълнителя в писмен вид и връща отчета с писмени указания за отстраняване на допуснатите в него несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци. Изпълнителят е длъжен да отстрани допуснатите несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци в срок до 2 (два) работни дни от получаване на уведомлението по предходното изречение.

5. В случай че констатираните несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци от Възложителя са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени от Изпълнителя в рамките на срока по т.4, Възложителят има право да не приеме изработеното и да не заплати възнаграждение на Изпълнителя за съответното събитие/мероприятие. Освен правата по предходното изречение, Възложителят има право да получи неустойка съгласно посоченото в договора за възлагане на обществена поръчка.

6. В случай че Възложителят констатира несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци при организирането и провеждането на събитие/мероприятие, той уведомява за това Изпълнителя, който се задължава да ги отстрани при организирането и провеждането на следващото събитие/мероприятие.

7. В случай на повторно констатиране на несъответствия и/или непълноти и/или недостатъци от Възложителя при организирането и провеждането на събитие/мероприятие, Възложителят има право да развали договора, като в този случай не дължи възнаграждение на Изпълнителя. Освен правата по предходното изречение, Възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора.

 **Чл. 29. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

 1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

 2. да поиска преработване и/или допълване на отчетните документи в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

 3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното или в случай че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора, или ако резултатът от изпълнението стане безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 30.** При неизпълнение на задълженията за организиране и провеждане на събитията, съгласно техническата спецификация и техническото предложение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 20 % (двадесет процента) от стойността на съответното събитие/мероприятие.

**Чл. 31.** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.5 % (*нула цяло и пет на сто*) от Цената за съответното мероприятие/събитие за всеки ден забава, но не повече от 10 % (*десет на сто*) от стойността на съответното мероприятие/събитие

**Чл. 32.** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделно мероприятие или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност/задача, без да дължи допълнително възнаграждение за това и да иска неустойка в размер на 20% от стойността на съответното събитие. В случай че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и на неустойка по чл. 33 от Договора.

**Чл. 33.** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в размер на 20 % ( двадесет на сто) от Стойността на Договора.

**Чл. 34.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

**Чл. 35.** Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

**ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 36. (1)** Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора;

2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;

3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 10 (десет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

6. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;

7. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка - предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

8. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с едноседмично писмено предизвестие, без да се сочи причина за това и без ВЪЗЛОЖИТИЛЯТ да дължи обезщетение.

**(2)** Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма, с което се уреждат и финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора;

2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

 **(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 15 дни;

2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;

3. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

**Чл. 37.** **(1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

**(2)** За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**Чл. 38.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

**Чл. 39.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчетни документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването;

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

**Чл. 40.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 41. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

**(2)** При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

**Чл. 42.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

**Чл. 43. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

 **(2)** С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

**(3)** Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

**(4)** Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови поделения, контролирани от него дружества и организации, всички негови служители и наети отнего физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица. Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

**Чл. 44.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

**Чл. 45. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

**(2)** В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 10 (*десет*) дни от узнаването им. В случай че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

**(4)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

**Чл. 46.** Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

**Чл. 47.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

**Чл. 48. (1)** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

**(2)** За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

**(3)** 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 в срок до 3 (*три*)] дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

**(4)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

**(5)** Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или

3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

**(6)** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.]

Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 49.** В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

**Чл. 50. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

**(2)** За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: ………………………………………….

Тел.: ………………………………………….

Факс: …………………………………………

e-mail: ………………………………………..

Лице за контакт: ………………………………………….

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: ………………….

Тел.: ………………………………………….

Факс: …………………………………………

e-mail: ………………………………………..

Лице за контакт: ………………………………………….

**(3)** За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

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

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

**(4)** Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

**(5)** При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (*три*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език[[6]](#footnote-6)

**Чл. 51. (1)** Този Договор се сключва на български и английски език. В случай на несъответствия, водещ е българският език.

**(2)** Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ [или негови представители или служители], са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

**Чл. 52.** За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

**Чл. 53.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

**Чл. 54.** Този Договор се състои от … (…) страници и е изготвен и подписан в 2 (*два*) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните].

Приложения:

Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

[Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението;

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение;

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „СДМ”,

И ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

1. ***Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо****.*

*1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:*

*1.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;*

*1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;*

*1.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *В случай, че участникът, избран за изпълнител, е обединение на лица, което не е юридическо лице.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Когато участникът, избран за изпълнител, е обединение текстът се допълва, като изрично се посочва, че Изпълнителят е обединение и се изписват данните на всеки негов член, както и за лицето, което има представителна власт да подпише договора.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Клаузата се включва при необходимост. Всички клаузи в този образец на договор, касаещи отношения с подизпълнители, са приложими, само ако участието на подизпълнители е посочено в офертата на изпълнителя, като в такъв случай следва да се имат предвид и относимите разпоредби на ЗОП.*  [↑](#footnote-ref-4)
5. Включването на клаузи относно директни разплащания с подизпълнители е възможност, предвидена в чл.66, ал. 4 – 8 ЗОП. [↑](#footnote-ref-5)
6. Тази клауза е приложима, когато изпълнителят е чуждестранно лице. [↑](#footnote-ref-6)