

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

УТВЪРЖДАВАМ:



Атанаска Здравкова

главен секретар на ИА ОСЕС и

28.11.13г.

упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП на основание заповед № 3-14/19.02.2013г. на изпълнителния директор на ИА ОСЕС

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

в открита процедура с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информирание и публичност”

гр. София

2013 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Решение № ОС-А- 8 от 28.11.2013г. за откриване на процедурата на главния секретар на ИА ОСЕС в качеството му на упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП	
2. Обявление за обществена поръчка от 28.11.2013 г.	
3. Описание на предмета	стр. 3
4. Технически спецификации	стр. 3
5. Критерий за оценка на офертите	стр. 8
6. Указания за подготовка на офертите	стр. 10
7. Получаване на документацията за участие	стр. 14
8. Комплектоване и подаване на офертите	стр. 14
9. Отваряне и разглеждане на офертите	стр. 15
10. Обявяване на резултатите	стр. 15
11. Прекратяване на процедурата	стр. 16
12. Сключване и изменение на договора за обществена поръчка	стр. 15
13. Образец № 1 Административни сведения	стр. 17
14. Образец № 2 Информация за оборота на услугите, които са обект на настоящата поръчка за 2011 г., 2012 г. и 2013 г.	стр. 18
15. Образец № 3 Списък на договорите за услуги със сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните три години	стр. 19
16. Образец № 4 Списък на членовете на екипа за изпълнение на услугата, с които участникът разполага	стр. 20
17. Образец № 5 Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а-„д”, ал. 2, т. 2, т. 2а и т. 5 и ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки	стр. 21
18. Образец № 6 Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1 и т. 3 и ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки	стр. 22
19. Образец № 7 Информация за подизпълнителите	стр. 24
20. Образец № 8 Съгласие за участие в изпълнението на поръчката като подизпълнител....	стр. 25
21. Образец № 9 Декларация за спазени изисквания за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП	стр. 26
22. Образец № 10 Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал.1 т.12 от Закона за обществените поръчки	стр. 27
23. Образец № 11 Техническо предложение за изпълнение на поръчката	стр. 28
24. Образец № 12 Ценово предложение	стр. 29
25. Проект на договор за обществена поръчка	стр. 32



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лега 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

РЕШЕНИЕ

- Проект на решение
 Решение за публикуване

Номер: ОС-А-8 от 28/11/2013 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура
 Б) за промяна
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Обектът на обществената поръчка е по:

- чл. 3, ал. 1 от ЗОП
 чл. 3, ал. 2 от ЗОП
 Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 2255

Поделение: _____

Исходящ номер: _____ от дата _____

Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)
 по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование

Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз"

Адрес

ул. "Славянска" № 4, ет.5

Град

гр. София

Пощенски код

1000

Държава

България

За контакти

Телефон

02 98595211

Лице за контакт

Радостин Ангелов

Електронна поща

r.angelov@minfin.bg

Факс

02 98595202

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

www.aeuf.minfin.bg

Адрес на профила на купувача:

www.aeuf.minfin.bg/bg/page/29

I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:
 (попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

<input checked="" type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения	<input type="checkbox"/> Обществени услуги
<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Отбрана
<input type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Околна среда
<input type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input checked="" type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
	<input type="checkbox"/> Социална закрила
	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____

I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:
 (попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги
<input type="checkbox"/> Електрическа енергия	<input type="checkbox"/> Железопътни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт	<input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> Пристанищни дейности
<input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Летищни дейности

A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

II: ОТКРИВАНЕ

ОТКРИВАМ

- процедура за възлагане на обществена поръчка
- конкурс за проект
- процедура за създаване на система за предварителен подбор

II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

Открита процедура	<input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ускорена ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Състезателен диалог	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

Открита процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

Чл. 16, ал. 8 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 84, т. ____, от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ____, от ЗОП	<input type="checkbox"/>

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____		

IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

<input type="checkbox"/> Строителство
<input type="checkbox"/> Доставки
<input checked="" type="checkbox"/> Услуги
<p>IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект</p> <p>Предметът на обществената поръчка включва предоставянето на услуга – организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност.</p> <p>Мястото на изпълнение на услугата е територията на Република България, в гр. София или до 250 км от гр. София.</p> <p>Прогнозният брой мероприятия в срока на договора е 10.</p> <p>Средният брой лица, които ще вземат участие във всяко проведено мероприятие, е 50 участника и 3-ма лектори.</p> <p>Продължителността на всяко едно мероприятие е до 3 дни.</p> <p>Във връзка с прилагане на мерки за информиране и публичност при подадена от възложителя заявка изпълнителят изработва и доставя материали за информиране и публичност при спазване изискванията в „Указанията за прилагане на мерки за информиране и публичност по Оперативна програма „Техническа помощ“ (www.eufunds.bg) (Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)</p>

IV.2) Зелена обществена поръчка

IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки: Да Не

IV.2.1.1) Продуктова група	
<input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия	<input type="checkbox"/> Климатици
<input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване	<input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги
<input type="checkbox"/> Офис осветление	<input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях
<input type="checkbox"/> Улично осветление	<input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане

IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:	
Техническата спецификация	_____ (брой)
Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП	_____ (брой)
Показателите за оценка на офертите	_____ (брой)
Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекто-договора)	_____ (брой)

IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация) Да Не

V: МОТИВИ

V.1) Мотиви за избора на процедура

Прогнозната стойност на настоящата поръчка е базирана на проучването на пазара и заложените средства по проект „Укрепване капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажименти по Структурните фондове и Кохезионния фонд“ по Оперативна програма "Техническа помощ", в размер на 175 хил.лв, която надхвърля праговете по чл.14, ал.1, т.2 от ЗОП и следва да бъде проведена открита процедура по ЗОП.
(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)

V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):

открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ - _____ (nnnnn-уууу-хххх)

Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):

на обща стойност _____ Валута: без ДДС с ДДС Стойност на ДДС (в %) _____

VI: ОДОБРЯВАМ

- обявлението и документацията за участие
 обявлението и описателния документ
 поканата за обществена поръчка
 поканата за обществена поръчка и документацията
 обявлението и конкурсната програма
 обявлението

VII: ОБЖАЛВАНЕ

VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. "Витоша" №18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

България

Телефон

02 9884070

Електронна поща

srcadmin@src.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

http://www.src.bg

VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП

VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)

--

IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение

Дата: 28/11/2013 дд/мм/гггг

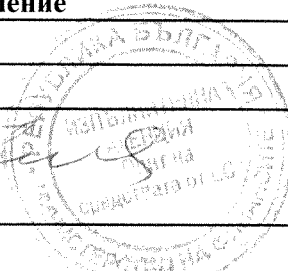
Възложител:**Трите имена:**

/подпис и печат/

Атанаска Борисова Здравкова

Длъжност:

главен секретар и упълномощено лице по чл. 8, ал.2 от ЗОП,
съгласно заповед № 3-14/19.02.2013 г. на изп. директор на ИА
ОСЕС





АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лега 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 2255 Поделение: _____ Изходящ номер: _____ от дата _____ Коментар на възложителя:</p>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз"		
Адрес ул. "Славянска" № 4, ет.5		
Град гр. София	Пощенски код 1000	Държава България
За контакти	Телефон 02 98595211	
Лице за контакти Радостин Ангелов		
Електронна поща r.angelov@minfin.bg	Факс 02 98595202	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): www.aeuf.minfin.bg Адрес на профила на купувача (URL): www.aeuf.minfin.bg/bg/page/29		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input checked="" type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.1		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input checked="" type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.2		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input checked="" type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.3		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		
<input checked="" type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения	<input type="checkbox"/> Обществени услуги	<input type="checkbox"/> Отбрана
	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност	

<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Околна среда <input checked="" type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и	
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

<p>II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя: „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информизиране и публичност“</p>		
<p>II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата (Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)</p>		
<input type="checkbox"/> (а) Строителство <input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> (б) Доставки <input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги Категория услуга No 27 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата Мястото на изпълнение на услугата е територията на Република България, в гр. София или до 250 км от гр. София код NUTS: BG
<p>II.1.3) Настоящото обявление е за <input checked="" type="checkbox"/> Възлагане на обществена поръчка <input type="checkbox"/> Създаване на динамична система за доставки (ДСД) <input type="checkbox"/> Сключване на рамково споразумение </p>		
<p>II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо) <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с няколко изпълнители <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с един изпълнител Брой: _____ или (когато е приложимо) </p>		

максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение		
Срок на рамковото споразумение: Срок в години: _____ или в месеци: _____ Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:		
Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо): Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: или от: _____ до _____ Валута:		
Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):		
II.1.5) Кратко описание на поръчката: Предметът на обществената поръчка включва предоставянето на услуга – организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност. Мястото на изпълнение на услугата е територията на Република България, в гр. София или до 250 км от гр. София. Прогнозният брой мероприятия в срока на договора е 10. Средният брой лица, които ще вземат участие във всяко проведено мероприятие, е 50 участника и 3-ма лектори. Продължителността на всяко едно мероприятие е до 3 дни. Във връзка с прилагане на мерки за информиране и публичност при подадена от възложителя заявка изпълнителят изработва и доставя материали за информиране и публичност при спазване изискванията в „Указанията за прилагане на мерки за информиране и публичност по Оперативна програма „Техническа помощ“ (www.eufunds.bg)		
II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код Доп. код (когато е приложимо)	
Осн. предмет	79951000	
Доп. предмети	55120000 79952000	
II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):		
<input type="checkbox"/> само за една обособена позиция	<input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции	<input type="checkbox"/> за всички обособени позиции
II.1.9) Ще бъдат приемани варианти	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
II.2) Количество или обем на поръчката		
II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо) Прогнозният брой на мероприятия в срока на договора е 10. Средният брой лица, които ще вземат участие във всяко проведено		

мероприятие, е 50 участника и 3-ма лектори. Продължителността на всяко едно мероприятия е до 3 дни.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)
(в цифри): 175000 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП? Да Не

от: _____ до _____ Валута: _____

II.2.2) Опции (когато е приложимо) Да Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:
след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):
след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: _____ или дни _____ (от сключване на договора)
или
начална дата _____ дд/мм/гггг
крайна дата на изпълнението 31/12/2015 дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

Гаранцията за участие е в размер на 875 лв., а гаранцията за изпълнение е в размер на 3% от стойността на обществената поръчка.

Участникът има право да избере формата на гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение – парична сума или банкова гаранция. Гаранциите могат да бъдат внесени на касата на ИА ОСЕС или по банков път на банкова сметка: IBAN – BG29 BNBG 9661 3300 1406 03, IBAN BIC код на БНБ – BNBGBGSD, БНБ – ЦУ.

За гаранциите под формата на парична сума е необходимо като основание за плащането в платежното нареждане да се посочи предмета на обществената поръчка „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност“ (отнася се както за гаранциите за участие, така и за гаранциите за изпълнение).

За гаранциите под формата на банкова гаранция е необходимо същите да са безусловни и неотменими, в полза на възложителя и със срок на валидност най-малко 10 дни след изтичане на срока за валидност на офертите (за гаранциите за участие) и 10 дни след изтичане на срока на изпълнение на договора за обществена поръчка (за гаранциите за изпълнение). В същите да е указано, че се отнася до настоящата обществена поръчка, а именно:

„Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност“.

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

1. Дължимата от възложителя на изпълнителя цена, за изпълнение на услугата за конкретното мероприятие е следната:

- а) за престой в хотел, за мероприятие извън гр. София – според броя на дните и броя на участниците, при отчитане на реално ползваните: нощувки със закуски, обеда, вечери и кафе паузи, съгласно одобреното от възложителя предложение за конкретното мероприятие;
- б) за мероприятие в гр. София – според броя на дните и броя на участниците, при отчитане на реално ползваните: обеда и кафе паузи, съгласно одобреното от възложителя предложение за конкретното мероприятие;
- в) за наем на зала – за съответния брой дни съгласно одобреното от възложителя предложение за конкретното мероприятие;
- г) за отпечатване на обучителни/ презентационни материали за провеждане на мероприятието – според броя на участниците в съответствие с ценовото предложение;
- д) за техническо и организационно осигуряване на мероприятието – за броя на дните на конкретното мероприятие, съгласно ценовото предложение на изпълнителя;
- е) за техническо оборудване за изпълнение на мероприятието съгласно ценовото предложение на изпълнителя;
- ж) за транспорт с автобус/и на участниците – според изминатите километри до мястото на провеждане на конкретното мероприятие и обратно до гр. София (когато е приложимо), съгласно ценовото предложение на изпълнителя.

2. Дължимата от възложителя на изпълнителя цена за изпълнение на услугата за изработка и доставка на материалите за информиране и публичност е за заявения вид и брой материали съгласно единичните цени от предложението на изпълнителя.

3. Плащанията по договора се извършват до 10 работни дни след одобряване на отчет за приемане изпълнението на услугата, придружен с фактура за извършените услуги.

Начинът на плащане е по банков път, в лева.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение от физически и/или юридически лица.

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)Да Не

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие**III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:**

Изискуеми документи и информация:

В откритата процедура могат да участват български или

чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения.

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като юридическо лице, представя в офертата копие от акт, който удостоверява създаване на обединението и лицето, което го представлява.

В процедурата не могат да участват, а ако участват, ще бъдат отстранявани, лица, за които са налице пречките по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а"- "д", т. 2 и т. 3 и ал. 5 от ЗОП, както и пречките по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2, т. 2а, т. 3 и т. 5 от ЗОП, а именно:

а) наличие на открито производство по несъстоятелност, или сключено извънсъдебно споразумение с кредиторите по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а за чуждестранни лица – наличие на подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато тяхната дейност е под разпореждане на съда, или са преустановили дейността си;

б) лишени от правото да упражняват Туроператорска и/или туристическа агентска дейност и обществен превоз съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

в) наличие на виновно изпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

в) наличие парични задължения към държавата и към общината по седалището на участника по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, за които не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, и парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване и на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;

г) наличие на влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Участникът да разполага с Удостоверение за Туроператорска и/или туристическа агентска дейност по чл. 61, ал. 3 от Закона за туризма.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>Информация за оборота на услугите, които са обект на настоящата поръчка за 2011 г., 2012 г. и 2013 г. (Посочването на данни за ГФО се отнася за приходите от 2011 г. и 2012 г.)</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>Специфичният оборот да е 200 000 лв. (двеста хиляди лева) общо за предходните три финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.)</p>
---	--

III.2.3) Технически възможности

<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1. Списък на договорите за услуги със сходен на настоящата поръчка предмет, извършени през последните три години, считано до крайния срок за подаване на оферти.</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>1. Изпълнени през последните три години, считано до крайния срок за подаване на оферти, два договора със сходен на настоящата поръчка предмет;</p> <p>2. Разполагаеми най-малко двама</p>
--	--

<p>Препоръки за добро изпълнение за най-малко два договора от посочените в списъка;</p> <p>2. Списък на членовете на екипа за изпълнение на услугата, с които разполага участникът;</p> <p>3. Копия на документи, удостоверяващи професионалния опит на членовете на екипа (трудова/служебна книжка, граждански договори и др. документи, доказващи опита на лицата);</p> <p>4. Документи, удостоверяващи правото на участника да ползва услугите на членовете на екипа за изпълнение на услугата – трудови договори и други документи (декларация от лицата, че ще е на разположение при изпълнение на договора и др.).</p>	<p>експерта за изпълнение на услугата, които притежават най-малко две години професионален опит в областта на организирането и провеждането на събития, конференции, обучения, семинари и др. подобни мероприятия.</p>
--	--

III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да Не

- Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания
- Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия Да Не

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да Не

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Вид процедура

IV.1.1) Вид процедура	
<input checked="" type="checkbox"/> Открита	
<input type="checkbox"/> Ограничена	
<input type="checkbox"/> Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура:
<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> <i>Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация</i>
<input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура:
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог	
IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога	

(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)
 брой _____
 или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____
 Критерии за ограничаване броя кандидатите:

IV.1.3) Намалвяване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намалвяване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти. Да Не

IV.2) Критерий за оценка на офертите

IV.2.1) Критерий за оценка на офертите
 (моля, отбележете приложимото)

най-ниска цена
 или
 икономически най-изгодна оферта при
 посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)
 показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

Показатели	Тежест
------------	--------

IV.2.2) Ще се използва електронен търг Да Не
 Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

IV.3) Административна информация

IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)

IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка Да Не
 Ако да, посочете къде:

Предварително обявление за ОП Обявление на профила на купувача
 Номер на обявлението в РОП: _____ от _____

Други предишни публикации (когато е приложимо)

IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)

Срок за получаване на документация за участие
 Дата: 30/12/2013 дд/мм/гггг Час: 17:30

Платими документи Да Не
 Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:
 Условия и начин за плащане:

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие Дата: 06/01/2014 дд/мм/гггг Час: 17:30	
IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог) Дата: _____ дд/мм/гггг	
IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> ET <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> LT <input type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> SK <input type="checkbox"/> FI <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EL <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> LV <input type="checkbox"/> HU <input type="checkbox"/> NL <input type="checkbox"/> PT <input type="checkbox"/> SL <input type="checkbox"/> SV Друг: Български	
IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура) До дата: _____ дд/мм/гггг или в месеци: _____ или дни: 120 (от крайния срок за получаване на оферти)	
IV.3.8) Условия при отваряне на офертите Дата: 07/01/2014 дд/мм/гггг Час: 10:00 Място (когато е приложимо): Изпълнителна агенция "Одит на средствата от ЕС", гр. София, ул. "Славянска" № 4, ет.5, заседателна зала Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Представяващите участниците или писмено упълномощени от тях лица, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.	
РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ	
VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо) Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:	
VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Ако да, посочете проекта и/или програмата: Оперативна програма "Техническа помощ", проект „Укрепване капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажименти по Структурните фондове и Кохезионния фонд“	
VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо) Желаещите да участват в процедурата могат да получат документацията за участие от деловодството на ИА ОСЕС, намиращо се на адрес гр. София, ул. "Славянска" № 4, ет. 5, всеки работен ден от 9.00 часа до 12.30 часа и от 13.00 часа до 17.30 часа или да я изтеглят от интернет на адрес www.aeuf.minfin.bg . Достъп до документацията за участие в електронен формат е осигурен на интернет страницата на ИА ОСЕС – www.aeuf.minfin.bg от момента на публикуване на обявлението за обществена поръчка.	
VI.4) Процедури по обжалване	
VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията	

Адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Електронна поща cpcadmin@cpc.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		
Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
		Телефон
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)		
Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: В 10-дневен срок от изтичане на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП пред Комисията за защита на конкуренцията (чл.120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от ЗОП).		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
		Телефон
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление		
Дата: 28/11/2013 дд/мм/гггг		

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация		
Официално наименование Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз"		
Адрес ул. "Славянска" № 4, ет. 5		
Град гр. София	Пощенски код 1000	Държава България
За контакти Радостин Ангелов	Телефон 02 98595211	
Лице за контакти Радостин Ангелов		
Електронна поща r.angelov@minfin.bg	Факс 02 98595202	
Интернет адрес (URL): www.aeuf.minfin.bg		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)		
Официално наименование Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз"		
Адрес ул. "Славянска" № 4, ет.5		
Град гр. София	Пощенски код 1000	Държава България
За контакти Мария Вълчева	Телефон 02 98595201	
Лице за контакти Мария Вълчева		
Електронна поща m.valcheva@minfin.bg	Факс 02 98595202	
Интернет адрес (URL): www.aeuf.minfin.bg		
III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие		
Официално наименование Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз"		
Адрес ул. "Славянска" № 4, ет.5		
Град гр. София	Пощенски код 1000	Държава България
За контакти Мария Вълчева	Телефон 02 98595201	
Лице за контакти Мария Вълчева		
Електронна поща	Факс 02 98595202	
Интернет адрес (URL): www.aeuf.minfin.bg		

3. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА

Възложител на настоящата поръчка е изпълнителният директор на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” (ИА ОСЕС). Всички действия във връзка с провеждането и възлагането на настоящата обществена поръчка ще бъдат извършени от главния секретар на ИА ОСЕС в качеството му на упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП на основание заповед № 3-14/19.02.2013г. на изпълнителния директор на ИА ОСЕС.

Предметът на обществената поръчка включва предоставянето на услуга – организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност.

Реализирането на услугата ще доведе до повишаване квалификацията на служителите на агенцията за осигуряване на по-добро качество на одиторската работа.

4. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

4.1. Срок за изпълнение на услугата

Срокът за изпълнение на услугата е от датата на подписване на договора за обществена поръчка до 31.12.2015 г. или до достигане на стойността от 175 000 лв. без ДДС.

4.2. Мястото на изпълнение на услугата

Мястото на изпълнение на услугата е територията на Република България, в гр. София или до 250 км от гр. София.

4.3. Прогнозен брой мероприятия (обучения, семинари и работни срещи)

Прогнозният брой на мероприятия в срока на договора е 10.

4.4. Среден брой участници

Средният брой лица, които ще вземат участие във всяко проведено мероприятие, е 50 участника и 3-ма лектори.

4.5. Продължителност на мероприятията

Продължителността на всяко едно мероприятие е до 3 дни.

4.6. Характеристики на услугата

4.6.1. Всеки участник се настанява в самостоятелна стая в хотел категория минимум четири звезди, отстоящ на максимум 250 км от гр. София, когато организираното мероприятие предвижда нощувки.

4.6.2. Изхранването на участниците става при следните условия:

- закуска – на блок маса или др. според предложението на хотела за нощувка със закуска (за

мероприятия извън гр. София);

- обяд – блок маса за съответния брой участници, включваща салата – два вида, супа– два вида (зеленчукова и месна), основно ястие – два вида месни ястия и два вида вегетариански ястия, десерт – два вида, напитки – два вида безалкохолни и минерална вода;

- вечеря – блок маса за съответния брой участници, включваща салата – два вида, основно ястие – два вида месни ястия и два вида вегетариански ястия, десерт – два вида, напитки – два вида безалкохолни и минерална вода(за мероприятия извън гр. София);

- кафе-пауза – кафе, чай, мляко, вода, студен бюфет (солени и/или сладки хапки и/или плодове);

4.6.3. Залата за мероприятията следва да има капацитет за 50 участника и да разполага с отоплителна и охладителна система. При провеждане на мероприятията в залата се поставят определените от възложителя материали във връзка с изпълнение на мерките за публичност и информиране по т. 4.12 от настоящата документация за участие.

4.6.4. При организиране и провеждане на мероприятията изпълнителят обезпечава следното:

а) материали за провеждане на мероприятията

Отпечатване на предоставените от възложителя обучителни/ презентационни материали (средно 50 страници) за всеки участник. Материалите се отпечатват двустранно на бяла хартия А4 с черно бял печат и се комплектоват в папка А4 с химикал за всеки участник;

б) минимум двама членове на екипа за изпълнение на услугата по време на мероприятията

Същите отговарят за техническото и организационното му осигуряване – настаняване и регистриране на участниците, разпределяне и разпространяване сред участниците на подготвените материали, поставяне на банери, плакати, табла, осигуряване, инсталиране и поддръжка на необходимата техника, фотозаснемане и др.;

в) техническо оборудване за изпълнение на мероприятията

Същото включва озвучителна техника (в т.ч. 4 бр. микрофони, от които 2 безжични), мултимедия проектор, екран, преносим компютър, флип чарт. Изброеното оборудване следва да е технически изправно и годно за употреба според предназначението му.

4.6.5. Транспортът на участниците до мястото на провеждане на мероприятията и обратно се извършва с автобус/и на/от лицензиран превозвач за извършване на превоз на пътници на територията на Република България и с удостоверение/я за превозното/ите средство/а, издадени от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация” съгласно чл. 6, ал. 1 от Закона за автомобилните превози. Автобусът/те да е/са технически изправен/ни, произведен/и след 01.01.2008 г., оборудван/и с охладителна система, с капацитет, даващ/и възможност за транспортиране на максимум 50 участника, с платена задължителна застраховка „Гражданска отговорност” и задължителна застраховка „Злополука на пътниците”.

Валидността на тези обстоятелства се удостоверява за всеки автобус/и, посочен/и в декларацията за техническото оборудване, с което участника разполага (Приложение № 3 към договора), преди всяко пътуване по конкретно организирано мероприятие.

Член на екипа за изпълнение на услугата придружава участниците по време на пътуването

4.6.6. Във връзка с прилагане на мерки за информиране и публичност при подадена от възложителя заявка изпълнителят следва да изработва и доставя материали за информиране и публичност, при спазване изискванията в „Указанията за прилагане на мерки за информиране и публичност по Оперативна програма „Техническа помощ”(www.eufunds.bg), а именно:

№	Описание на материала	Количество
1.	Изработване на брошури и дипляни, цветни на гланцирана хартия до 10 листа	приблизително 1200 бр.
2.	Блок листа - формат А4, с перфорация, с широки редове, 10 листа, отпечатване на 3 броя цветни лога на всяка страница	приблизително 300 бр.
3.	USB флаш памет, 4 GB, подходящ за закачане на ключодържател, с възможност за цветно отпечатване на емблемата и наименованието на Европейския съюз	приблизително 200 бр.
4.	Тетрадки със спирала, формат А5, 80 листа с широки редове, с меки корици, подходящи за отпечатване на цветни лога на корицата, от рециклирана хартия	приблизително 200 бр.
5.	Химикалки с тяло от рециклирана хартия и био-пластмаса, подходящи за цветно отпечатване на емблемата и наименованието на Европейския съюз	приблизително 600 бр.
6.	Картонена папка, тип „бокс“, формат А4, с 3 капака и ластик, за 50 листа, подходяща за цветен печат	приблизително 800 бр.
7.	Бележници, с твърди корици, формат А5, подходящи за отпечатване на цветни лога на корицата	приблизително 200 бр.
8.	Календари – трисекционни, работни, подходящи за отпечатване на цветни лога	приблизително 200 бр.

4.7. Задължения на изпълнителя

Изпълнителят за дейностите по обществената поръчка следва да осигури:

- настаняване на участниците съгласно характеристиките по т. 4.6.1 от настоящата документация за участие;
- в зависимост от продължителността на мероприятиято до 2 нощувки със закуска, до 3 броя обеда, до 2 броя вечери и до 6 броя кафе паузи в съответствие със заложените в т. 4.6.2. от настоящата документация за участие изисквания;
- зала съгласно характеристиките по т. 4.6.3.от настоящата документация за участие;
- техническа и организационна обезпеченост на мероприятиято съгласно характеристиките по 4.6.4. от настоящата документация за участие;
- техническа поддръжка на оборудването по време на мероприятиято;
- поставяне в залата на материали, определени от възложителя, включително във връзка с изпълнение на мерките за информиране и публичност по т. 4.12. от настоящата документация за участие;
- транспорт съгласно характеристиките по т. 4.6.5. от настоящата документация за участие;
- изработване и осигуряване, при заявка от страна на възложителя, на материали по т. 4.6.6. от настоящата документация за участие.

4.8. Избор на хотел за организиране на конкретно мероприятие и на материали във връзка с прилагане на мерките за информиране и публичност

4.8.1. Възложителят избира хотел за организиране на конкретното мероприятие въз основа на най-малко 3 предложения на изпълнителя, направени за всеки конкретен случай.

Предложението се прави по образец съгласно Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от договора за обществена поръчка.

4.8.2. Възложителят избира конкретен материал, върху който ще бъдат отпечатани реквизитите съгласно изискванията за информиране и публичност въз основа на най-малко 3 предложения на изпълнителя, направени за всяка конкретна заявка.

Предложението се прави по образец съгласно Приложение № 5 към чл. 6, ал. 5 от договора за обществена поръчка, към който се прилагат и мостри на съответните материали.

4.9. Заявяване и обработване на потребностите

4.9.1. Възложителят уведомява изпълнителя за възникнала потребност от организиране на конкретно мероприятие с писмена заявка, изпращана по факс/ електронна поща, със следното съдържание: период на провеждане на мероприятиято, дата на отпътуване, брой на участниците, име и длъжност на служителя, ръководещ групата (Приложение № 1 към чл. 5, ал. 3 от договора за обществена поръчка).

Заявката се подава от посоченото в договора за обществена поръчка длъжностно лице на възложителя. Същата се адресира до лицето за контакти на изпълнителя, определено със сключения договор за обществена поръчка.

Заявката се прави до 30 календарни дни преди датата на провеждане на мероприятиято.

При непредвидени ситуации е допустимо заявяване на потребност до 20 календарни дни преди датата на провеждане на мероприятиято.

Получаването на заявката се потвърждава от изпълнителя по телефона.

Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 5 работни дни след получаването ѝ прави най-малко 3 предложения на възложителя за избор на хотел (Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от договора за обществена поръчка).

Възложителят избира един от предложените от изпълнителя хотели в срок до 3 работни дни след получаване на предложението.

Възложителят представя на изпълнителя окончателния дневен ред на мероприятиято два работни дни преди датата на провеждането му и изпълнителят трябва да се съобрази изцяло с този дневен ред.

В срок до два работни дни преди датата на мероприятиято възложителят предоставя на изпълнителя обучителните / презентационни материали, които ще се ползват по време на мероприятиято за отпечатване, както и окончателен списък на участниците.

В срок до два работни дни преди датата на мероприятиято изпълнителят предоставя на възложителя декларация за техническото оборудване, с което разполага и приложените документи към нея (Приложение №3 към чл.5, ал.6 от договора).

4.9.2. Възложителят уведомява изпълнителя за възникнала потребност от изработване на материали по т. 4.6.6. от настоящата документация за участие с писмена заявка, изпращана по факс/ електронна поща, със следното съдържание: вид на материала, брой, срок за изпълнение, допълнителна информация относно конкретни изисквания на възложителя в съответствие с „Указанията за прилагане на мерки за информиране и публичност по Оперативна програма „Техническа помощ”(www.eufunds.bg) (Приложение № 4 към чл. 6, ал. 3 от договора за обществена поръчка).

Заявката се подава от посоченото в договора за обществена поръчка длъжностно лице на възложителя. Същата се адресира до лицето за контакти на изпълнителя, определено със сключения договор за обществена поръчка.

Заявката се прави със срок на изпълнение не по-кратък от 10 работни дни от датата на получаването ѝ от изпълнителя.

Получаването на заявката се потвърждава от изпълнителя по телефона.

Изпълнителят обработва съответната заявка като до 3 работни дни след получаването ѝ прави най-малко 3 предложения на възложителя за избор на конкретен материал, върху който ще бъдат отпечатани реквизитите съгласно изискванията за информиране и публичност (Приложение № 5 към чл. 6, ал. 5 от договора за обществена поръчка). Предложенията се придружават от мостри на съответните материали.

4.10. Отчетност, доказване и приемане на изпълнението

Възложителят и изпълнителят определят лица, които координират качествено и своевременно изпълнение на договора за обществена поръчка.

Приемането на извършените съгласно предмета на договора дейности се удостоверява с подписването на приемо-предавателен протокол от страните по договора.

4.11. Плащане на изпълнените услуги

4.11.1. Дължимата от възложителя на изпълнителя цена за изпълнение на услугата за конкретното мероприятие е следната:

а) за престой в хотел, за мероприятие извън гр. София – според броя на дните и броя на участниците, при отчитане на реално ползваните: нощувки със закуски, обеда, вечери и кафе паузи, съгласно одобреното от възложителя предложение за конкретното мероприятие;

б) за мероприятие в гр. София - според броя на дните и броя на участниците, при отчитане на реално ползваните: обеда и кафе паузи, съгласно одобреното от възложителя предложение за конкретното мероприятие;

в) за наем на зала – за съответния брой дни съгласно одобреното от възложителя предложение за конкретното мероприятие;

г) за отпечатване на обучителни/ презентационни материали за провеждане на мероприятиято – според броя на участниците в съответствие с ценовото предложение;

д) за техническо и организационно осигуряване на мероприятиято – за броя на дните на конкретното мероприятие, съгласно ценовото предложение на изпълнителя;

е) за техническо оборудване за изпълнение на мероприятиято съгласно ценовото предложение на изпълнителя;

ж) за транспорт с автобус/и на участниците – според изминатите километри до мястото на провеждане на конкретното мероприятие и обратно до гр. София (когато е приложимо), съгласно ценовото предложение на изпълнителя;

4.11.2. Дължимата от възложителя на изпълнителя цена за изпълнение на услугата за изработка и доставка на материалите за информиране и публичност е за заявения вид и брой материали съгласно единичните цени от предложението на изпълнителя.

4.11.3. Плащанията по договора се извършват до 10 работни дни след одобряване на отчет за приемане изпълнението на услугата, придружен с фактура за извършените услуги.

Начинът на плащане е по банков път, в лева.

4.12. Мерки за информиране и публичност

При всички дейности, за които е приложимо, изпълнителят следва да осигурява информиране и публичност на финансирането по договора за обществена поръчка, съгласно Указанията за прилагане на мерки за информиране и публичност по Оперативна програма „Техническа помощ” (www.eufunds.bg).

Изпълнителят следва да използва във всички съставяни във връзка с изпълнението на договора документи следните реквизити:

- наименованието на проекта, по който договорът за обществена поръчка се изпълнява;
- наименованието и логото на Оперативна програма „Техническа помощ”;
- наименованието на фонда, от който е осигурено финансирането – Европейски фонд за регионално развитие (ЕФРР);
- логото на Националната стратегическа референтна рамка;
- флаг/емблема на ЕС.

За информацията, разпространявана по електронен път (напр. веб сайтове, електронни съобщения и т.н.) или чрез аудио-визуални материали, описаните мерки се прилагат аналогично.

5. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

5.1. Критерият за оценка на офертите в настоящата процедура е „най-ниска цена”.

5.2. Предложението за цена се прави, като участникът посочва:

- единична цена в лв. (без ДДС) - за всяка отделна дейност, в т.ч. единични цени за т.1.1, т.1.2, т. 1.3, т. 1.4, т. 3.1 и т.3.2 ;
- обща прогнозна цена в лв. (без ДДС) за изпълнение на дейност;
- обща прогнозна цена в лв. (без ДДС) за изпълнение на договора.

Цените се формират както следва:

	Вид дейност	Единична цена (без ДДС) в лв. (X)	Обща прогнозна цена (без ДДС) за изпълнение на дейност в лв.
1.	Престой в хотел минимум категория четири звезди, за мероприятие извън гр. София В това число:	за 1 участник за 1 ден - <i>нощувка</i> <i>в самостоятелна стая със закуска, обяд, вечеря и кафе пауза – 2 бр.</i> $X=X1+X2+X3+X4$	$X*700$ (Единична цена *50 участника *2дни*7 обучения)
1.1.	нощувка в самостоятелна стая със закуска (X1)		
1.2.	обяд (X2)		
1.3.	вечеря (X3)		
1.4.	кафе пауза – 2 бр. (X4)		
2.	Наем на зала за 50 участника, за мероприятие организирано извън гр. София	за 1 ден	$X*14$ (Единична цена *2дни*7 обучения)

3.	Мероприятие в гр. София	за 1 участник за 1 ден- 1 обяд и 2 кафе паузи $X=X1+X2$	X*300 (Единична цена *50 участника *2дни*3 обучения)
3.1.	1 обяд (X1)		
3.2.	2 кафе паузи (X2)		
4.	Наем на зала за 50 участника, за мероприятието организирано в гр. София	за 1 ден	X*6 (Единична цена *2дни*3 обучения)
5.	Отпечатване на обучителни и презентационни материали	за 50 страници	X*500 (Единична цена*50 участника*10 обучения)
6.	Техническо и организационно обезпечаване (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане и др.)	за 1 ден	X*20 (Единична цена *2дни*10 обучения)
7.	Техническо оборудване за изпълнение на мероприятието (озвучителна техника (в т.ч. 4 бр. микрофони, от които 2 безжични), мултимедиен проектор, екран, преносим компютър, флип чарт)	за 1 ден	X*20 (Единична цена *2дни*10 обучения)
8.	Транспорт с автобус/и за 50 участника	за километър	X*3500 (Единична цена *500 км (по 250 км. в двете посоки)*7обучения)
9.	Изработка и доставка на следните видове материали за информираност и публичност		
9.1.	<i>брошура/ диплома, цветна на гланцирана хартия, до 10 листа;</i>	за 1 бр.	X*1200 (Единична цена *1200 бр.)
9.2.	<i>блок листа формат А4, с перфорация, с широки редове, 10 листа, отпечатване на 3 броя цветни лога на всяка страница;</i>	за 1 бр.	X*300 (Единична цена *300 бр.)
9.3.	<i>USB флаш памет, 4 GB, подходящ за качване на ключодържател, с възможност за цветно отпечатване на емблемата и наименованието на Европейския съюз;</i>	за 1 бр.	X*200 (Единична цена *200 бр.)
9.4.	<i>тетрадки със спирали, формат А5, 80 листа с широки редове, с меки корици, подходящи за отпечатване на цветни лога на корицата, от рециклирана хартия;</i>	за 1 бр.	X*200 (Единична цена *200 бр.)
9.5.	<i>химикалки с тяло от рециклирана хартия и био- пластмаса, подходящи за цветно отпечатване на емблемата и наименованието на Европейския съюз;</i>	за 1 бр.	X*600 (Единична цена *600 бр.)
9.6.	<i>картонена папка, тип „бокс“, формат А4, с 3 капака и ластик, за 50 листа, подходящи за цветен печат;</i>	за 1 бр.	X*800 (Единична цена *800 бр.)
9.7.	<i>бележници, с твърди корици, формат А5, подходящи за отпечатване на цветни лога на корицата;</i>	за 1 бр.	X*200 (Единична цена*

			200 бр.)
9.8.	календари – трисекционен работен календар, подходящи за отпечатване на цветни лога.	за 1 бр.	X*200 (Единична цена *200 бр.)
	ОБЩА прогнозна цена на договора (без ДДС)	--	

5.2. Участникът, предложил най-ниска обща прогнозна цена за изпълнение на договора, в случай че отговаря на всички изисквания на възложителя, ще бъде класиран на първо място.

5.4. Участниците следва да предложат цена съгласно изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, като предложенията по всички дейности се правят във формата на Образец № 12, който се запечатва в Плик № 3.

5.5. Единичните цени за дейностите по т. 1 (в т.ч. единичните цени за т.1.1, т.1.2, т.1.3, и т.1.4.), т.2, т.3 (в т.ч. единичните цени за т.3.1 и т.3.2.) и т. 4, от ценовото предложение на участника, определен за изпълнител, са максимални. При заявка по договора изпълнителят не може да предложи по-висока цена.

Единичните цени за останалите дейности от ценовото предложение са постоянни/окончателни.

При отчитане на конкретно мероприятие / изработени и доставени материали за информиране и публичност се калкулират: броя на дните, броя на участниците и реално ползваните нощувки със закуски, обеда, вечери и кафе паузи / изминатите километри / вида и броя на изработените и доставени материали.

6. УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

6.1. Подготовка на офертата

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

В тази процедура не се допускат варианти на офертите.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта съгласно чл. 55, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Всички документи от офертите на участниците следва да бъдат на български език или да са придружени с превод на български език, който може и да не е легализиран, а документите чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представят в официален превод на български език (чл. 56, ал. 4 от ЗОП).

6.2. Съдържание на офертата.

Всяка оферта се представя в запечатан непрозрачен плик, който трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика:

- плик №1 – „Документи за подбор”
- плик №2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”
- плик №3 – „Предлагана цена”

6.2.1. ПЛИК №1 - „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР” трябва да има следното съдържание:

6.2.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

6.2.1.2. Административни сведения (Образец № 1);

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите по т. 6.2.1.2. се представят и за подизпълнителите.

Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, документите по т. 6.2.1.2. се представят за всяко лице от обединението.

6.2.1.3. Регистрационни документи на участника:

- **за български юридически лица и еднолични търговци** – копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър;
- **за чуждестранни юридически лица** – документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство;
- **за физически лица (български и чуждестранни)** – копие на документ за самоличност.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите по т. 6.2.1.3. се представят и за подизпълнителите на основание чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, документите по т. 6.2.1.3. се представят за всяко лице от обединението на основание чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

6.2.1.4. Удостоверение за Туроператорска и/или туристическа агентска дейност по чл. 61, ал. 3 от Закона за туризма;

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите по т. 6.2.1.4. се представят и за подизпълнителите, ако съобразно вида и дела на тяхното участие е предвидено да изпълняват една или повече от дейностите съгласно § 1 от ДР на Закона за туризма, на основание чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, документите по т. 6.2.1.4. се представят за всяко лице от обединението, което съгласно споразумението за създаването му ще изпълнява една или повече от дейностите съгласно § 1 от ДР на Закона за туризма на основание чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

6.2.1.5. Документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият;

Документът се представя само от участници обединения от физически и юридически лица, които не са регистрирани като юридическо лице, на основание чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като юридическо лице, същият представя в офертата копие от акт, който удостоверява създаване на обединението. Същият трябва да гарантира, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на обществената поръчка и са задължени да останат в него за целия период на изпълнението ѝ.

6.2.1.6. Документ за внесена гаранция за участие

В офертата се представя оригинал на вносна бележка или оригинал на банковата гаранция за участие, покриваща срока на валидност на офертата от 120 календарни дни, считано от датата, с която е определен крайният срок за подаване на офертите. В нареждането за плащане и в банковата гаранция задължително следва да бъде записано „Гаранция за участие в открита процедура с предмет: „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”.

Гаранцията за участие може да бъде внесена по банков път на следната банкова сметка:

IBAN	BG29 BNBG 9661 3300 1406 03
IBAN BIC код на БНБ	BNBGBGSD
БАНКА	БНБ – ЦУ

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител на банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията на основание чл. 60, ал. 3 от ЗОП.

6.2.1.7. Доказателства за икономическо и финансово състояние, технически възможности и професионална квалификация на участниците

- 1. Информация за оборота на услугите, които са обект на настоящата поръчка за 2011 г., 2012 г. и 2013 г. (Образец № 2);**
- 2. Списък на договорите за услуги със сходен на настоящата поръчка предмет, извършени през последните три години, считано до крайния срок за подаване на оферти (Образец № 3) и препоръки за добро изпълнение за най-малко два договора от посочените в списъка;**
- 3. Списък на членовете на екипа за изпълнение на услугата, с които разполага участникът (Образец № 4);**
- 4. Копия на документи, удостоверяващи професионалния опит на членовете на екипа (трудова/служебна книжка, граждански договори и др. документи, доказващи опита на лицата);**
- 5. Документи, удостоверяващи правото на участника да ползва услугите на членовете на екипа за изпълнение на услугата – трудови договори и други документи (декларация от лицата, че ще е на разположение при изпълнение на договора и др.);**

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите по т. 6.2.1.7 се представят и за подизпълнителите на основание чл. 56, ал. 2 от ЗОП съобразно дела и вида на тяхното участие.

Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, документите по т. 6.2.1.7 на основание чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

6.2.1.8. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП (Образец № 5 и Образец № 6);

Декларациите се подават от лицата, за които се отнасят обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и

ал. 5 от ЗОП по силата на чл. 47, ал. 4 и ал. 6 от ЗОП. За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и 3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които самостоятелно могат да го представляват.

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители, декларацията се подава и за подизпълнителите от лицата по чл. 47, ал. 4 и ал. 6 от ЗОП съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като юридическо лице, декларацията се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 и ал. 6 от ЗОП съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

6.2.1.9. Информация за подизпълнителите (Образец № 7);

Подава се само ако участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка.

6.2.1.10. Съгласие за участие в изпълнението на поръчката като подизпълнител (Образец № 8);

Съгласието се представя за всеки подизпълнител на участника, ако се предвижда използването им.

6.2.1.11. Декларация за спазени изисквания за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП (Образец № 9);

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите по т. 6.2.1.11 се представят и за подизпълнителите на основание чл. 56, ал. 2 от ЗОП съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, документите по т. 6.2.1.11 на основание чл. 56, ал. 3, т. 3 от ЗОП се представят само от участниците, които ще участват в изпълнението на дейности, които представляват услуги.

6.2.1.12. Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (Образец № 10).

6.2.1.13. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (представя се само в случаите, когато участникът не се представлява в процедурата от лицата, които имат право на това съгласно документите му за регистрация).

6.2.2. ПЛИК №2 „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” трябва да съдържа **Техническото предложение за изпълнение на поръчката** (Образец № 11).

Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

6.2.3. ПЛИК № 3 „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА” трябва да съдържа **Ценово предложение на**

участника (Образец № 12).

Предлаганата цена е в лева, без ДДС.

ВАЖНО: Информацията относно цената не трябва да се посочва извън плик № 3 с надпис "Предлагана цена".

7. ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие не подлежи на продажба, а се предоставя безплатно на заинтересованите лица.

Желаещите да участват в процедурата могат да получат документацията за участие от деловодството на ИА ОСЕС, намиращо се на адрес гр. София, ул. "Славянска" № 4, ет. 5, всеки работен ден от 9.00 часа до 12.30 часа и от 13.00 часа до 17.30 часа или да я изтеглят от интернет на адрес www.aeuf.minfin.bg. Достъп до документацията за участие в електронен формат е осигурен на интернет страницата на ИА ОСЕС – www.aeuf.minfin.bg от момента на публикуване на обявлението за обществена поръчка.

8. КОМПЛЕКТОВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

8.1. Комплектоване на офертите

Изисканите от възложителя документи, издадени от участника, следва да са подписани от представляващия го и подпечатани от участника.

Изисканите от възложителя документи, издадени от трети лица, се предоставят като копия, заверени от участника с текст „Вярно с оригинала”, подпис и печат на участника.

Документите, подредени съобразно посочените по-горе изисквания и номерирани последователно на всяка страница, се запечатват в три непрозрачни плика, както следва:

- плик № 1 с означение „Документи за подбор” и наименование на участника;
- плик № 2 с означение „Предложение за изпълнение на поръчката” и наименование на участника;
- плик № 3 с означение „Предлагана цена” и наименование на участника.

Трите плика (плик № 1, плик № 2 и плик № 3) се запечатват първо поотделно, а след това в един общ непрозрачен плик.

Върху плика с офертата се изписва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника, както и следното:

„Изпълнителна Агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

ул. “Славянска” № 4, ет. 5, гр. София

За участие в открита процедура с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”.

8.2. Място и срок за подаване на офертите

Желаещите да участват в процедурата подават своите оферти лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка в деловодството на ИА ОСЕС,

намиращо се на адрес гр. София, ул. "Славянска" № 4, ет. 5, всеки работен ден от 9.00 часа до 12.30 часа и от 13.00 до 17.30 часа.

Срокът за получаването на офертите е посочен в обявлението за обществената поръчка.

При приемане на офертата длъжностното лице от ИА ОСЕС отбелязва върху плика поредния номер, датата и часа на получаването. Посочените данни, включително наименованието на участника, се записват в деловодната система на ИА ОСЕС, за което се издава документ на приносителя на офертата.

Офертите, които са представени след изтичане на крайния срок за получаването им, се връщат незабавно на подателя им на основание чл. 57, ал. 5 от ЗОП. Не се приемат оферти, които са в незапечатан или в скъсан плик на основание чл. 57, ал. 5 от ЗОП. Тези обстоятелства се отбелязват и в деловодната система на ИА ОСЕС.

9. ОТВАРЯНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

9.1. Място и дата на отваряне на офертите

Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в сградата на ИА ОСЕС на адрес гр. София, ул. "Славянска" № 4, ет. 5, на датата и в часа, посочени в обявлението за обществена поръчка.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено на посочените върху плика с офертата адрес, телефон, факс и/или електронен адрес.

9.2. Ред за провеждане на публичните заседания на комисията

Публичните заседания на комисията се провеждат по реда на чл. 68 и чл. 69а, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП.

При участие на упълномощено лице в публичните заседания на комисията се представя пълномощно. Участниците в публичните заседания се вписват в списък, който се прилага в досието на обществената поръчка.

Участниците в публичните заседания са длъжни да се съобразяват с реда, установен от председателя на комисията за провеждане на процедурата.

9.3. Ред за уведомяване на участниците за мястото и датата на публичното заседание за отваряне на ценовите предложения

За мястото и датата на публичното заседание за отваряне на ценовите предложения възложителят уведомява писмено участниците по факс и/или електронна поща, като използва данните, съдържащи се в административните сведения от офертите на участниците.

10. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Възложителят обявява с решение класираните участници и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 /пет/ работни дни след приключване работата на комисията.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 /три/ дни от издаването му, като изпраща копие на решението на адреса, посочен в административните сведения на участника, съдържащи се представената оферта.

11. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата при наличие на предпоставките, визирани в чл. 39, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП.

12. СКЛЮЧВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Преди сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, трябва да представи документите, посочени в чл. 42 от ЗОП.

В случаите, в които участникът не представи изискуемите документи, възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник.

Договорът за изпълнение на обществена поръчка се сключва в сроковете по чл. 41 и чл. 41а от ЗОП.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят на основание чл. 43, ал.1 от ЗОП. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска в случаите по чл.43, ал. 2 от ЗОП и при спазване условията на чл. 43, ал. 3 от ЗОП.

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

1. Наименование на участника:

2. Информация за връзка:

2.1. Адрес:

2.2. Телефон:

2.3. Факс:

2.4. E-mail:

3. Лице, представляващо участника (*трите имена и длъжност*):

4. Лице за контакти:

4.1. Трите имена и длъжност:

4.2. Телефон/факс/e-mail:

5. Обслужваща банка (*наименование и адрес*):

5.1. IBAN:

BIC:

5.2. Титуляр на сметката:

6. ЕИК/БУЛСТАТ:

7. Регистрация по ЗДС:

Дата:

Подпис и печат:

ИНФОРМАЦИЯ

за оборота на услугите, които са обект на настоящата поръчка за 2011 г., 2012 г. и 2013 г.

Относно: Обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”

№	Размер на прихода	Годишен финансов отчет(година), в който е отчетен прихода	Правно основание (договор №/дата, възложител и предмет)

ОБЩО оборот от услуги, обект на настоящата поръчка за, 2011 г., 2012 г. и 2013г.: лв.

Забележка: Посочването на данни за ГФО се отнася за приходите от 2011г. и 2012г.

Дата:

Подпис и печат:

СПИСЪК

на договорите за услуги със сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните три години, считано до крайния срок за подаване на оферти

Относно: Обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”

№	Предмет на договора (описание на дейностите, подлежащи на изпълнение)	Възложител по договора	Стойност на договора	Дата на сключване на договора	Срок, в който договорът е изпълнен

Приложения: бр. препоръки за добро изпълнение.

Дата:

Подпис и печат:

СПИСЪК

на членовете на екипа за изпълнение на услугата, с които участникът разполага

Относно: Обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”

№	Име и фамилия	Професионален опит (описание, вид, продължителност, работодател/възложител)

Приложения:

- документи, удостоверяващи професионалния опит в областта на организирането и провеждането на събития, конференции, обучения, семинари и др. подобни мероприятия на членовете на екипа, посочени в списъка (трудова/служебна книжка, граждански договори и др. документи, доказващи опита на лицата);
- документи, удостоверяващи правото на участника да ползва услугите на членовете на екипа за изпълнение на услугата.

Дата:

Подпис и печат:

ДЕКЛАРАЦИЯ*

по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а-„д”, ал. 2, т. 2, т. 2а и т. 5 и ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки

Подписаният/ ната , с л.к.
 №....., издадена на от
, в качеството ми на
 (длъжност)

на
 (наименование на участника)

ЕИК:....., със седалище и адрес на управление:

, участник в открита процедура с предмет: „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда / осъждан/а съм, но съм реабилитиран/а за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.
 2. Не съм лишен/а от правото да упражнявам туроператорска и/или турагентска дейност и дейност по обществен превоз на пътници съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.
 3. Представяваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължение по договор за обществена поръчка, установено с влязло в сила съдебно решение.
 4. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.
 5. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.
- Известна ми наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

* Настоящата декларация се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като юридическо лице, декларацията се подава от лицата, които представляват участващите в него физически и юридически лица съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП. В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители, декларацията се подава и от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които представляват съответния подизпълнител на основание чл. 47, ал. 8 от ЗОП.

В ЗАВИСИМОСТ ОТ СИТУАЦИЯТА НЕНУЖНИЯТ ТЕКСТ СЕ ЗАЧЕРТАВА.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1 и т. 3 и ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки

Подписаният/ ната , с л.к.
 №....., издадена на от
, в качеството ми на
 (длъжност)

на
 (наименование на участника)

ЕИК:, със седалище и адрес на управление:

.....,
 участник в открита процедура с предмет: „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информирание и публичност”

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представяваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност.
2. Представяваният от мен участник не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.
3. Представяваният от мен участник не е:
 - в открито производство по несъстоятелност;
 - сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;
 - преустановил дейността си.
- 3а¹. Представяваният от мен участник е чуждестранно лице и:
 - не се намира в подобна на производството по несъстоятелност или извънсъдебно споразумение с кредиторите процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
 - дейността му не е под разпореждане на съда;
 - не е преустановил дейността си.
4. Представяваният от мен участник няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към общината по седалището му, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган или задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване и на данъци съгласно правните норми на държавата, в която представяваният от мен участник е установен.

¹ т. 3а от декларацията се отнасят до участници, които са чуждестранни лица.

5. Представяваният от мен участник има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към общината по седалището му, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, но за тях е допуснато разсрочване или отсрочване, или задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване и на данъци съгласно правните норми на държавата, в която представяваният от мен участник е установен, но за тях е допуснато разсрочване или отсрочване.

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

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР*:

Настоящата декларация се подава от лицата по чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като юридическо лице, декларацията се подава от лицата по чл. 47, ал. 6 от ЗОП съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП. В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители, декларацията се подава и от лицата по чл. 47, ал. 6 от ЗОП на основание чл. 47, ал. 8 от ЗОП.

В ЗАВИСИМОСТ ОТ СИТУАЦИЯТА НЕНУЖНИЯТ ТЕКСТ СЕ ЗАЧЕРТАВА.

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ²

Относно: обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”

Участник:

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

При изпълнение на настоящата обществена поръчка ще ползвам следните подизпълнители (посочете фирмата, седалището и адреса на подизпълнителя, ако е юридическо лице, както и лицето, което го представлява/ името и адреса, ако е физическо лице):

1.

Видът на работите, които ще извърши е

Делът на неговото участие ще е

2.

Видът на работите, които ще извърши е

Делът на неговото участие ще е

3.

Видът на работите, които ще извърши е

Делът на неговото участие ще е

Дата:

ПОДПИС:

² Информацията се прилага в офертата само ако участникът възнамерява при изпълнение на поръчката да ползва подизпълнители.

СЪГЛАСИЕ
за участие в изпълнението на поръчката като подизпълнител

Подписаният/та³
(трите имена)
в качеството ми на
(длъжност)
на подизпълнител
(наименование и адрес на подизпълнителя)

Относно: Обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информирание и публичност”

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Съгласен съм да участвам в изпълнението на поръчката с посочения по-горе предмет като подизпълнител на
(наименование и адрес на участника)
.....

Дата:

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

³ Съгласието се представя за всеки подизпълнител на участника, ако се предвижда използването им.

ДЕКЛАРАЦИЯ

за спазени изисквания за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП

Относно: Обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информирание и публичност”

Подписаният /та.....

(трите имена)

в качеството ми на

(длъжност)

на участник:

(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ:

Изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд са спазени при подготовка на офертата.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

ДЕКЛАРАЦИЯ

за приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал. 1 т. 12 от ЗОП

Относно: Обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”

Подписаният

(трите имена)

в качеството ми на

(длъжност)

на участник:

(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Запознат съм и съм съгласен с всички условия, съдържащи се в проекта на договор от документацията за участие за обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”.
2. Приемам срокът на валидност на представената от мен оферта да е 120 календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ОДИТ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ”

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Относно: Обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”

Участник:

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Декларирам, че сме запознати с предмета на поръчката, както и с обема на работата.

Предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие със заложените в техническата спецификация изисквания и условията на проекта на договор за обществена поръчка.

Потвърждаваме, че срокът за изпълнение на поръчката е 31.12.1015 г.

Настоящото предложение е валидно 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Дата:

Подпис и печат:

ДО

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ

„ОДИТ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ”

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Относно: открита процедура с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”

Участник:

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с посочената процедура Ви представям нашето ценово предложение по видове дейности както следва:

	Вид дейност	Единична цена (без ДДС) в лв. (X)	Обща прогнозна цена (без ДДС) за изпълнение на дейност в лв.	
1.	Престой в хотел минимум категория четири звезди, за мероприятие извън гр. София за 1 участник за 1 ден - нощувка в самостоятелна стая със закуска, обяд, вечеря и кафе пауза – 2 бр. $X=X1+X2+X3+X4$ В това число:		X*700	
1.1.	нощувка в самостоятелна стая със закуска (X1)			
1.2.	обяд (X2)			
1.3.	вечеря (X3)			
1.4.	кафе пауза – 2 бр. (X4)			
2.	Наем на зала за 50 участника, за мероприятие организирано извън гр. София за 1 ден		X*14	
3.	Мероприятие в гр. София за 1 участник за 1 ден- 1 обяд и 2 кафе паузи $X=X1+X2$ В това число:		X*300	
3.1.	1 обяд (X1)			
3.2.	2 кафе паузи (X2)			

4.	Наем на зала за 50 участника, за мероприятието организирано в гр. София за 1 ден		X*6	
5.	Отпечатване на учебни и презентационни материали за 50 страници		X*500	
6.	Техническо и организационно обезпечаване за 1 ден (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане и др.)		X*20	
7.	Техническо оборудване за изпълнение на мероприятието за 1 ден (озвучителна техника (в т.ч. 4 бр. микрофони, от които 2 безжични), мултимедия проектор, екран, преносим компютър, флип чарт)		X*20	
8.	Транспорт с автобус/и за 50 участника за километър		X*3500	
9.	Изработка и доставка на следните видове материали за информираност и публичност			
9.1.	брошура/ диплома, цветна на гланцирана хартия, до 10 листа за 1 бр.		X*1200	
9.2.	блок листа формат А4, с перфорация, с широки редове, 10 листа, отпечатване на 3 броя цветни лога на всяка страница за 1 бр.		X*300	
9.3.	USB флаш памет, 4 GB, подходящ за качване на ключодържател, с възможност за цветно отпечатване на емблемата и наименованието на Европейския съюз за 1 бр.		X*200	
9.4.	тетрадки със спирала, формат А5, 80 листа с широки редове, с меки корици, подходящи за отпечатване на цветни лога на корицата, от рециклирана хартия за 1 бр.		X*200	
9.5.	химикалки с тяло от рециклирана хартия и биопластмаса, подходящи за цветно отпечатване на емблемата и наименованието на Европейския съюз за 1 бр.		X*600	
9.6.	картонена папка, тип „бокс“, формат А4, с 3 капаци и ластик, за 50 листа, подходящи за цветен печат за 1 бр.		X*800	
9.7.	бележници, с твърди корици, формат А5, подходящи за отпечатване на цветни лога на корицата за 1 бр.		X*200	
9.8.	календари – трисекционен работен календар, подходящи за отпечатване на цветни лога за 1 бр.		X*200	
ОБЩА прогнозна цена на договора (без ДДС)				

В състояние сме да изпълним дейностите, предвидени в техническата спецификация и проекта на договор за обществена поръчка, качествено и в срок при цените от настоящото предложение.

Настоящата ценова оферта е валидна 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързваща за нас при сключването на договора за възлагане.

Единичните цени за дейностите по т. 1 (в т.ч. единичните цени за т.1.1, т.1.2, т.1.3, и т.1.4.), т.2, т.3 (в т.ч. единичните цени за т.3.1 и т.3.2.) и т. 4, от ценовото ни предложение, са максимални. При заявка по договора, изпълнителят не може да предложи по-висока цена.

Единичните цени за останалите дейности от ценовото предложение са постоянни/окончателни.

При отчитане на конкретно мероприятие / изработени и доставени материали за информиране и публичност се калкулират: броя на дните, броя на участниците и реално ползваните нощувки със закуски, обеда, вечери и кафе паузи / изминатите километри / вида и броя на изработените и доставени материали.

Дата:

Подпис и печат:



Проект

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№...../.....

Днес..... г. в гр. София след провеждане на открита процедура по смисъла на чл. 16, ал. 4 във връзка с чл. 14, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), на основание чл. 41, ал. 1 от ЗОП и решение №/..... г. за класиране на участниците и определяне на изпълнител в изпълнение на проект „Укрепване капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажименти по Структурните и фондове и Кохезионния фонд”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”, се сключи настоящия договор за обществена поръчка между страните както следва:

1. Изпълнителна агенция “Одит на средствата от Европейския съюз”

с адрес гр. София, ул. “Славянска” № 4, ет. 5, с ЕИК/БУЛСТАТ 175618225, Българска народна банка, IBAN BG29 BNBG 9661 3300 1406 03, BIC BNBGBGSD, представлявана от

наричана по-долу „ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, от една страна и

2.,

със седалище и адрес, с ЕИК/БУЛСТАТ, данъчен номер, банка, IBAN, BIC, представлявано от

наричано за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ”, от друга.

Предмет на договора

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да организира обучения и семинари (мероприятия) и осигури материали за изпълнение на дейности по информирание и публичност за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”, съгласно клаузите на настоящия договор, техническата спецификация и ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващи неразделна част от договора.

(2) За изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ организира провеждането на конкретно мероприятие за средно 50 участника и 3 лектори и продължителност до 3 дни, като осигурява:

1. настаняване на всеки участник в самостоятелна стая в хотел минимум категория четири звезди, отстоящ на максимум 250 км от гр. София, когато организираното мероприятие предвижда нощувки;

2. изхранване на участниците при следните условия:

а) закуска – на блок маса или др. според предложението на хотела за нощувка със закуска (за

мероприятия извън гр. София);

б) обяд – блок маса за съответния брой участници, включваща салата – два вида, супа– два вида (зеленчукова и месна), основно ястие – два вида месни ястия и два вида вегетариански ястия, десерт – два вида, напитки – два вида безалкохолни и минерална вода;

в) вечеря – блок маса за съответния брой участници, включваща салата – два вида, основно ястие – два вида месни ястия и два вида вегетариански ястия, десерт – два вида, напитки – два вида безалкохолни и минерална вода(за мероприятия извън гр. София);

г) кафе-пауза – кафе, чай, мляко, вода, студен бюфет (солени и/или сладки хапки и/или плодове);

3. зала за мероприятиято с капацитет 50 участника, разполагаща с отоплителна и охладителна система. При провеждане на мероприятиято в залата се поставят материалите, предоставени от възложителя, (плакати, банери, табла и др.) включително във връзка с изпълнение на мерките за информация и публичност по чл.16.

4. материали за провеждане на мероприятиято

Отпечатване на предоставените от възложителя обучителни /презентационни материали (средно 50 страници) за всеки участник Материалите се отпечатват двустранно на бяла хартия А4 с черно бял печат и се комплектоват в папка А4 с химикал за всеки участник;

5. минимум двама членове на екипа за изпълнение на услугата по време на мероприятиято. Същите отговарят за техническото и организационното осигуряване на мероприятиято – настаняване и регистриране на участниците, разпределяне и разпространяване сред участниците на подготвените материали, поставяне на банери, плакати, табла, осигуряване, инсталиране и поддръжка на необходимата техника, фотозаснемане и др.;

6. техническо оборудване за изпълнение на мероприятиято

Озвучителна техника (в т.ч. 4 бр. микрофони, от които 2 безжични), мултимедиен проектор, екран, преносим компютър, флип чарт. Изброеното оборудване следва да е технически изправно и годно за употреба според предназначението му.

7. транспорт на участниците до мястото на провеждане на мероприятиято и обратно с автобус/и на/от лицензиран превозвач за извършване на превоз на пътници на територията на Република България и с удостоверение/я за превозното/ите средство/а, издадени от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация” съгласно чл. 6, ал. 1 от Закона за автомобилните превози; технически изправен/ни; произведен/и след 01.01.2008г.; оборудван/и с охладителна система; с капацитет, даващ възможност за транспортиране на максимум 50 участника; с платена задължителна застраховка „Гражданска отговорност” и задължителна застраховка „Злополука на пътниците”.

Член на екипа за изпълнение на услугата придружава участниците по време на пътуването.

(3) За изпълнението на договора относно прилагането на мерки за информиране и публичност, при подадена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заявка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обезпечава материали за информиране и публичност при спазване изискванията в „Указанията за прилагане на мерки за информиране и публичност по Оперативна програма „Техническа помощ”(www.eufunds.bg) съгласно таблица № 1 към договора за обществена поръчка.

Срок на договора

Чл. 2. Договорът е със срок на действие до 31.12.2015 г. или до достигане на 175 000 лв. без ДДС.

Място на изпълнение

Чл. 3. Обученията, семинарите и работните срещи се организират в гр. София и в хотели минимум четири звезди, отстоящи до 250 км. от гр. София.

Цена и начин на плащане

Чл. 4. (1) За извършване на услугите по чл. 1 от договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цена, включваща цени:

1. за организирано конкретно мероприятие:

а) за престой в хотел, при мероприятие извън гр. София – според броя на дните и броя на участниците, при отчитане на реално ползваните: ношувки със закуски, обеда, вечери и кафе паузи, съгласно одобреното от възложителя предложение за конкретното мероприятие;

б) за мероприятие в гр. София - според броя на дните и броя на участниците, при отчитане на реално ползваните: обеда и кафе паузи, съгласно одобреното от възложителя предложение за конкретното мероприятие;

в) наем на зала за съответния брой дни съгласно одобреното от възложителя предложение за конкретното мероприятие;

г) материали за провеждане на мероприятияето според броя на участниците в съответствие с ценовото предложение;

д) техническо и организационно осигуряване на мероприятияето съгласно ценовото предложение на изпълнителя;

е) техническо оборудване за изпълнение на мероприятияето съгласно ценовото предложение на изпълнителя;

ж) транспорт с автобус/и според изминатите километри до мястото на провеждане на конкретното мероприятие и обратно до гр. София (когато е приложимо) съгласно ценовото предложение на изпълнителя;

2. за изработени и доставени материали за информиране и публичност в зависимост от заявения вид и брой материали, и съгласно ценовото предложение на изпълнителя.

(2) Цената по ал. 1 се заплаща по банков път в български лева в срок до 10 /десет/ работни дни след одобряването от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на отчета по чл. 7, ал. 2 и издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригинална фактура.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща само цената на одобрените със съответния отчет за конкретното мероприятие дейности и изработени и доставени материали за информиране и публичност.

(4) Във фактурите, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указано, че разходът се извършва по проект № 0098-00-1.3 BG161PO002-1.3.01-0008 „Укрепване на капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажименти по Структурните фондове и Кохезионния фонд”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”.

(5) Всички фактури и протоколи по настоящия договор се подписват за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от отговорното лице по чл. 7, ал. 4.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената за организирането на конкретното мероприятие по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – обслужваща банка, IBAN, BIC.....

Ред за изпълнение и отчитане на поръчката

Чл. 5. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема заявки, за организиране и провеждане на мероприятията от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на адрес, телефон, факс, e-mail, като осигурява възможност за приемане на заявките всеки работен ден.

(2) Заявките по предходната алинея се подават от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по факс, по електронен път или по друг подходящ начин, като изпращането им се потвърждава по телефона от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) Заявката се изготвя по образеца, съдържащ се в приложение № 1 към договора и съдържа: период на провеждане на мероприятията, дата на отпътуване, брой на участниците, име и длъжност на служителя, ръководещ групата и друга информация по необходимост.

(4) При получена заявка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в рамките на 5 работни дни след получаването ѝ, най-малко 3 предложения за избор на хотел по образеца, съдържащ се в приложение № 2 към настоящия договор.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ информира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по един от начините по ал. 2 за избора си на хотел в срок до 3 работни дни след получаване на предложението.

(6) В срок до два работни дни преди датата на мероприятията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ декларация за техническото оборудване, с което разполага (Приложение № 3 към договора) и приложените документи към нея:

1. Документ/и, удостоверяващ/и правото на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да ползва автобуса/те, посочен/и в декларацията за техническото оборудване – копия на договори за покупко-продажба, за лизинг, за ползване на автобуса/те, декларации, съгласия и др. подходящи документи;

2. Копие на Лиценз на превозвача за извършване на превоз на пътници на територията на Република България и удостоверение/я, издадени от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация” съгласно чл. 6, ал. 1 от Закона за автомобилните превози;

3. Копие на свидетелство за регистрация част I за автобуса/ите, за всеки автобус/и, посочен/и в декларацията за техническото оборудване;

4. Копие на валиден знак за технически преглед за всеки автобус/и, посочен/и в декларацията за техническото оборудване;

5. Копие на задължителна застраховка „Гражданска отговорност” и задължителна застраховка „Злополука на пътниците”, за всеки автобус/и, посочен/и в декларацията за техническото оборудване.

Чл. 6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема заявки за изготвяне на материали за информиране и публичност от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на адрес, телефон, факс, e-mail, като осигурява възможност за приемане на заявките всеки работен ден.

(2) Заявките по предходната алинея се подават от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по факс, по електронен път или по друг подходящ начин, като изпращането им се потвърждава по телефона от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) Заявката се изготвя по образеца, съдържащ се в приложение № 4 към договора и съдържа вид на материала, брой, срок за изпълнение, допълнителна информация относно конкретни изисквания на възложителя в съответствие с „Указанията за прилагане на мерки за информиране и публичност по Оперативна програма „Техническа помощ”(www.eufunds.bg).

(4) Срокът на изпълнение на заявката не може да бъде по-кратък от 10 работни дни от датата

на получаването ѝ от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обработва съответната заявка като до 3 работни дни след получаването ѝ прави най-малко 3 предложения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за избор на конкретни материали, върху които ще бъдат отпечатани реквизитите съгласно изискванията за информиране и публичност. За изготвяне на предложенията се използва образеца, съдържащ се в Приложение № 5 към договора за обществена поръчка.

Чл.7. (1) Качественото и своевременно изпълнение на договора се координира и контролира от следните лица:

1. за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – (имена, длъжност, електронна поща, телефон).

2. за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – (имена, длъжност, електронна поща, телефон).

(2) Отчитането на изпълнените дейности по чл. 5 и чл. 6 се извършва до 5 работни дни от приключването им.

(3) При отчитането, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ чрез лицето по ал. 1, т. 2 подготвя и представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/ръководителя на проекта съответния отчет по образец (Приложение № 6 и Приложение № 7 към договора за обществена поръчка). Същият се изготвя в два екземпляра – един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Въз основа на представения отчет лицето по ал. 1, т. 1 приема изпълнението на дейностите, като сверява точността на данните от отчета. Приемането се удостоверява с подпис върху съответния отчет, който се представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/ръководителя на проекта.

Права и задължения на възложителя

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да :

1. получава услугите по подадените от него заявки в посочените в тях срокове и да избира хотел и материали за информиране и публичност, въз основа на най-малко 3 предложения, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. получава услугите по подадените от него заявки в съответствие с изискванията на чл. 13, чл.14 и чл.15 от договора, качествено и в срок;

3. откаже да заплати уговореното възнаграждение при неизпълнение, респективно непълно, неточно, или некачествено предоставяне на услугите по договора

Чл. 9. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да:

1. заявява пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възникналата потребност от организиране на конкретно мероприятие по реда на чл. 5 от договора за обществена поръчка;

2. избере един от предложените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ хотели в срок до 3 работни дни след получаване на предложението;

3. представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ окончателния дневен ред на мероприятиято не по-късно от два работни дни преди датата на провеждането му;

4. предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обучителните / презентационни материали, които ще се ползват по време на мероприятиято за отпечатване и комплектоване, както и окончателен списък на участниците не по-късно от два работни дни преди датата на мероприятиято.

(2) При непредвидени ситуации е допустимо заявяване на потребност до 20 календарни дни преди датата на провеждането на мероприятиято.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заявява пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възникналата потребност от изработване на материали за информиране и публичност по реда на чл. 6 от договора за обществена поръчка.

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен при пълно, точно и качествено изпълнение да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената на одобрените със съответния отчет за конкретното мероприятие дейности, съобразно условията, договорени между страните.

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да ползва услугите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ само ако в срока на договора възникне необходимост от осигуряване на предлаганите услуги.

Права и задължения на изпълнителя

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да:

1. получи цената на одобрените със съответния отчет за конкретното мероприятие дейности и изготвени материали за информиране и публичност;
2. получава заявките за организиране и провеждане на мероприятията и изготвяне на материали за информиране и публичност в сроковете по чл. 9 от договора.

Чл. 13. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да организира всяко заявено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ мероприятие на територията на гр. София или в избран от него хотел минимум категория четири звезди, отстоящ от гр. София на не повече от 250 км и съгласно изискванията на чл. 1, ал. 2 от настоящия договор.

(2) При всяка конкретна заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да проучи пазара и да предложи възможно най-ниските цени при най-благоприятни за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ условия за организиране и провеждане на мероприятието.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да обработи съответната заявка по реда на чл. 5 от настоящия договор.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведомява незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при възникнали проблеми, пречатстващи изпълнението на услугата.

(5) При извънредни обстоятелства, възникнали след направен избор на хотел от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и непозволяващи осъществяването на мероприятието, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да направи всичко необходимо за провеждане на конкретното мероприятие на друго място, при спазване изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури транспорт на участниците до мястото на провеждане на мероприятието и обратно с автобус/и отговарящи на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(7) В срок до два работни дни преди датата на мероприятието ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изискуемите документи по чл.5, ал.6.

Чл. 14. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготви материали за информиране и публичност, като обработва съответната заявка по реда на чл. 6 от настоящия договор.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури възможност за приемане и изпълнение на

заявките всеки работен ден.

Мерки за информиране и публичност

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да използват във всички съставяни във връзка с изпълнението на договора документи, при спазване изискванията на „Указания за прилагане на мерки за информиране и публичност по Оперативна програма „Техническа помощ” (www.eufunds.bg), следните реквизити:

1. наименованието на проекта, по който договорът за обществена поръчка се изпълнява;
2. наименованието и логото на Оперативна програма „Техническа помощ”;
3. наименованието на фонда, от който е осигурено финансирането – Европейски фонд за регионално развитие (ЕФРР);
4. логото на Националната стратегическа референтна рамка;
5. флаг/емблема на ЕС.

Гаранция за изпълнението на договора. Отговорност и санкции

Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за добро изпълнение в размер на 3 % от стойността на обществената поръчка, без ДДС (.....) лева. Гаранцията е предоставена към деня на подписване на настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по ал. 1 без да начислява лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него, в срок от 10 (десет) работни дни след приключване изпълнението на договора - изпълнени са всички задължения на страните по договора и са уредени финансовите претенции между тях.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията в случаите на неизпълнение (непълно, неточно или забавено изпълнение) на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по чл. 13, чл. 14 и чл. 15 от договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията до отстраняване на констатираните недостатъци и да се удовлетвори от нея до размера на начислените поради неизпълнение неустойки. Гаранцията за изпълнение 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 съда.

(4) Гаранцията не ограничава по какъвто и да е начин отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за нарушаване на този договор и правото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение.

Чл. 18. Всяка от страните има право да развали договора, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по него.

Чл. 19. (1) В случаите на виновно неизпълнение (лошо - непълно, неточно, забавено изпълнение, или пълно неизпълнение) на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последния дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка, изчислена на база общата цена на договора, в размер, както следва:

1. при непълно, неточно или забавено изпълнение на задълженията по чл.13, чл.14 и чл.15 - 0,2 % за всеки просрочен ден, но не повече от 2% от стойността на обществената поръчка;

2. при пълно неизпълнение на задължение по чл. 13 и чл. 14 – приложимата ставка е 10 % от стойността на обществената поръчка.

(2) В случаите на ал.1, т.1, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прихване от дължимо плащане към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сума, равна на дължимата неустойка. След достигане на максимума, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да предприеме действия за активиране на гаранцията за изпълнение на договора и/или разваляне на договора.

(3) При забава за плащане на възнаграждението по чл. 3 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.2 % от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 2 % от стойността на конкретната заявка.

(4) Изплащането на неустойката по предходните алинеи не лишава изправната страна от възможността да търси обезщетение за действително претърпените вреди и пропуснати ползи над уговорените размери, на общо основание.

(5) Страните не дължат неустойки и обезщетения, когато забавянето на изпълнението или невъзможността за изпълнение на задълженията по договора се дължи на форсмажорни обстоятелства като: пожар, земетресение, наводнение и други събития, представляващи „непреодолима сила“ по смисъла на Закона за обществените поръчки и Търговския закон и ако тези обстоятелства непосредствено са повлияли на изпълнението на настоящия договор.

Конфиденциалност

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разкрива по никакъв начин пред трети лица информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не използва и разпространява под каквато и да е форма информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор за своя изгода или за изгода на трети лица.

Прекратяване на договора

Чл. 22. (1) Договорът се прекратява с настъпване на някое от условията по чл. 2 от договора.

(2) Освен в случая на ал. 1, договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

2. от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с едномесечно писмено предизвестие;

3. едностранно от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, с едномесечно писмено предизвестие, отправено до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по пощата с обратна разписка, при забава изпълнение на задължението му по чл. 4, ал. 3 от договора с повече от 20 работни дни;

4. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без предизвестие, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълнява договорните си задължения.

Други условия

Чл. 23. Страните по този договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора, или свързани с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на

територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 24. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на приложимото българско законодателство.

Настоящият договор се подписва в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

- Приложения:**
1. Таблица № 1 към чл. 1, ал. 3 от договора;
 2. Техническа спецификация;
 3. Ценово предложение;
 4. Приложение № 1 към чл. 5, ал. 3 от договора;
 5. Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от договора;
 6. Приложение № 3 към чл. 5, ал. 6 от договора;
 7. Приложение № 4 към чл. 6, ал. 3 от договора;
 8. Приложение № 5 към чл. 6, ал. 5 от договора;
 9. Приложение № 6 към чл. 7, ал. 3 от договора;
 10. Приложение № 7 към чл. 7, ал. 3 от договора.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:



Таблица № 1 към чл. 1, ал. 3 от договор №

ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПО ЧЛ. 1, АЛ. 3 ОТ ДОГОВОРА

№	Описание на материала	Количество
1.	Изработване на брошури и дипляни, цветни на гланцирана хартия до 10 листа	приблизително 1200 бр.
2.	Блок листа - формат А4, с перфорация, с широки редове, 10 листа, отпечатване на 3 броя цветни лога на всяка страница	приблизително 300 бр.
3.	USB флаш памет, 4 GB, подходящ за закачане на ключодържател, с възможност за цветно отпечатване на емблемата и наименованието на Европейския съюз	приблизително 200 бр.
4.	Тетрадки със спирала, формат А5, 80 листа с широки редове, с меки корици, подходящи за отпечатване на цветни лога на корицата, от рециклирана хартия	приблизително 200 бр.
5.	Химикалки с тяло от рециклирана хартия и био-пластмаса, подходящи за цветно отпечатване на емблемата и наименованието на Европейския съюз	приблизително 600 бр.
6.	Картонена папка, тип „бокс“, формат А4, с 3 капака и ластик, за 50 листа, подходяща за цветен печат	приблизително 800 бр.
7.	Бележници, с твърди корици, формат А5, подходящи за отпечатване на цветни лога на корицата	приблизително 200 бр.
8.	Календари – трисекционни, работни, подходящи за отпечатване на цветни лога	приблизително 200 бр.

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

Приложение № 1 към чл. 5, ал. 3

към договор №.....

Проект № 0098-00-1.3 VG161PO002-1.3.01-0008 „Укрепване капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажменти по Структурните и фондове и Кохезионния фонд”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”

Изх. №/..... 201... г.

ЗАЯВКА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЕ

ОТНОСНО: договор №...../..... 201... г. с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информирание и публичност”

Наименование на мероприятиято:

№	Период на провеждане (начална и крайна дата)	Дата на отпътуване	Участници (брой)	Ръководител на групата (име, длъжност)	Обяд (брой)	Вечеря (брой)	Кафе- паузи (брой)	Друга информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

За възложителя – подал заявката:

(име, длъжност, подпис)

Забележка: Колона 3 и 7 не се попълват при подаване на заявка за организиране на мероприятията в гр. София.

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4
към договор №.....

Проект № 0098-ОО-1.3 BG161PO002-1.3.01-0008 „Укрепване капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажименти по Структурните и фондове и Кохезионния фонд”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЕ ПО ЗАЯВКА №.....

Предложение № 1

Хотел :

(наименование и категория на хотела, населено място, адрес)

№	Дейност	Цена в лв. без ДДС
1.	<p>Престой в хотел на 1 участник за 1 ден</p> <p>В това число:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нощувка в самостоятелна стая със закуска - обяд - вечеря - кафе пауза – 2 бр. <p>Мероприятие в гр. София на 1 участник за 1 ден</p> <p>В това число:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обяд - кафе пауза – 2 бр. 	<p>Обща цена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цена: - цена: - цена: - цена: <p>Обща цена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цена: - цена:
2.	Наем на зала за 50 участника за 1 ден	

Описание на условията, които предлага хотела – оборудване на стаи, зала и ресторанти:

.....
.....
.....

МЕНЮ 1-ВИ ДЕН

Обяд:

Салата:

Супа:

Основно ястие:

Десерт:

Напитки:

Вечеря (за мероприятие извън гр. София) :

Салата:

Основно ястие:

Десерт:

Напитки:

Кафе-пауза:

Кафе, чай, мляко:

Напитки:

Студен бюфет:

МЕНЮ 2-РИ ДЕН

МЕНЮ 3-ТИ ДЕН.....

Предложение № 2.....

Предложение № 3.....

За изпълнителя :

(име, длъжност, подпис)

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

Приложение № 3 към чл. 5, ал. 6
към договор №.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

за техническото оборудване, с което изпълнителя разполага

Подписаният/ ната, с Л.К.
№....., издадена на от, в
качеството ми на
(длъжност)

на,
(наименование на изпълнителя)

ЕИК:, със седалище и адрес на управление:

.....
изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информирание и публичност”

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Разполагам със следния/те автобус/и за изпълнение на настоящата обществена поръчка:

№	Регистрационен № на МПС	Дата на първа регистрация	Марка и модел на МПС	Брой места	Охладителна система (да/не)

Приложение:

1. Документ/и, удостоверяващ/и правото на участника да ползва автобуса/те, посочен/и в декларацията за техническото оборудване – копия на договори за покупко-продажба, за лизинг, за ползване на автобуса/те, декларации, съгласия и др. подходящи

документи:.....

2. Копие на Лиценз на превозвача за извършване на превоз на пътници на територията на Република България и удостоверение/я за превозното/ите средство/а, издадени от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ съгласно чл. 6, ал. 1 от Закона за автомобилните превози:

3. Копие на свидетелство за регистрация част I за автобуса/ите, посочен/и в декларацията за техническото оборудване:

4. Копие на валиден знак за технически преглед за всеки автобус/и, посочен/и в декларацията за техническото оборудване:

5. Копие на валидни задължителна застраховка „Гражданска отговорност“ и задължителна застраховка „Злополука на пътниците“, за всеки автобус/и, посочен/и в декларацията за техническото оборудване.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

Приложение № 4 към чл. 6, ал. 3
към договор №

Проект № 0098-00-1.3 BG161PO002-1.3.01-0008 „Укрепване капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажименти по Структурните и фондове и Кохезионния фонд”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”

Изх. №/..... 201... г.

ЗАЯВКА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА МАТЕРИАЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ

ОТНОСНО: договор №...../..... 201.. г. с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информиране и публичност”

№	Вид на материала	Брой	Срок за изпълнение	Допълнителна информация относно изискванията на възложителя
1	2	3	4	5

За възложителя – подал заявката:

(име, длъжност, подпис)

Инвестиране във здравето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 - 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

Приложение № 5 към чл. 6, ал. 5
към договор №

Проект № 0098-00-1.3 BG161PO002-1.3.01-0008 „Укрепване капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажименти по Структурните и фондове и Кохезионния фонд”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”

Изх. №/..... 201... г.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА МАТЕРИАЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ ПО ЗАЯВКА №

Предложение №1:

№	Вид на материала	Брой	Характеристики на материала
1	2	3	4

Предложение №2:

Предложение №3:

Приложения: бр. мостри.

За изпълнителя:

(име, длъжност, подпис)



Приложение № 6 към чл. 7 ал. 3

към договор №.....

Проект № 0098-ОО-1.3 ВГ161РО002-1.3.01-0008 „Укрепване капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажименти по Структурните и фондове и Кохезионния фонд”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”

Изх. №/..... 201... г.

ОТЧЕТ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ ПО ЗАЯВКА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЕ

№.....

ОТНОСНО: договор №...../..... 201.. г. с предмет „Организиране и провеждане на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” и осигуряване на материали за изпълнение на дейности по информирание и публичност”

№	Вид дейност	Мярка	Количество	Единична цена в лв. без ДДС	Стойност в лв. без ДДС
1.	Престой в хотел / Мероприятие в гр. София В това число: - нощувка в самостоятелна стая със закуска - обяд - вечеря - кафе пауза – 2 бр.	1 уч.			
2.	Наем на зала	за 1 ден			
3.	Отпечатване на обучителни и презентационни материали	за 1 уч.			
4.	Техническо и организационно обезпечаване	за 1 ден			
5.	Техническо оборудване за изпълнение на мероприятиято	за 1 ден			
6.	Транспорт с автобус/и	1 км			
Общо цена на мероприятиято (лв. без ДДС)					

За изпълнителя :

(име, длъжност, подпис)

За възложителя:

Приел изпълнението:

(име, длъжност, подпис)

Одобрил отчета (възложител/ръководител на проекта):

(име, длъжност, подпис)

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

Приложение № 7 към чл. 7, ал. 3
към договор №

Проект № 0098-00-1.3 BG161PO002-1.3.01-0008 „Укрепване капацитета на Одитния орган за ефективно изпълнение на одитните ангажименти по Структурните и фондове и Кохезионния фонд”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”

Изх. №/..... 201... г.

**ОТЧЕТ ЗА ИЗГОТВЕНИ МАТЕРИАЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО
ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ ПО ЗАЯВКА №**

№	Вид на материала	Брой	Единична цена в лв. без ДДС	Стойност без ДДС
1	2	3	4	5

За изпълнителя :

(име, длъжност, подпис)

За възложителя:

Приел изпълнението:

(име, длъжност, подпис)

Одобрил отчета (възложител/ръководител на проекта):

(име, подпис)