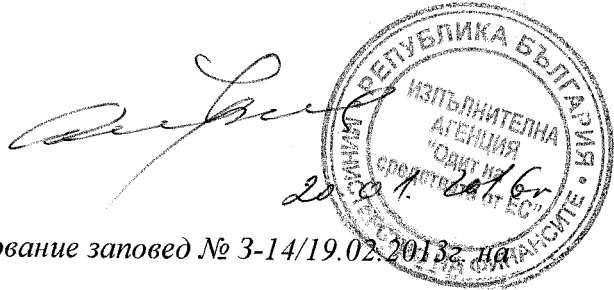


**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Атанаска Здравкова**

главен секретар на ИА ОСЕС и

упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП на основание заповед № 3-14/19.02.2016 г.  
изпълнителния директор на ИА ОСЕС



### **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

в открита процедура с предмет „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

**гр. София**

**2016 г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ

1. Решение № ОС-А-3 от 20.01.2016г. 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 20.01.2016г.	
3. Описание на предмета .....	стр. 3
4. Технически спецификации .....	стр. 3
5. Критерий за оценка на офертите .....	стр. 7
6. Указания за подготовка на офертите .....	стр. 11
7. Получаване на документацията за участие .....	стр. 13
8. Комплектоване и подаване на офертите .....	стр. 13
9. Отваряне и разглеждане на офертите .....	стр. 14
10. Обявяване на резултатите .....	стр. 15
11. Прекратяване на процедурата .....	стр. 15
12. Сключване и изменение на договора за обществена поръчка .....	стр. 15
13. Образец № 1 Административни сведения .....	стр. 16
14. Образец № 2 Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки .....	стр. 18
15. Образец № 3 Списък на услугите, които са еднакви или със сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертите .....	стр. 20
16. Образец № 4 Списък на членовете на екипа за изпълнение на услугата, с които участникът разполага .....	стр. 21
17. Образец № 5 Декларация по чл. 56, ал.1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП .....	стр.22
18. Образец № 6 Информация за подизпълнителите .....	стр.23
19. Образец № 7 Потвърждение за информираност от подизпълнител .....	стр.24
20. Образец № 8 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.25
21. Образец № 9 Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.....	стр.26
22. Образец № 10 Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП.....	стр.27
23. Образец № 11 Техническо предложение за изпълнение на поръчката .....	стр. 28
24. Образец № 12 Ценово предложение .....	стр. 30
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](mailto:rop@aop.bg), [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

### РЕШЕНИЕ

- Проект на решение  
 Решение за публикуване

Номер: ОС-А-3 от 20/01/2016 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

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

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

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

<b>I.1) Наименование и адрес</b>		
Официално наименование Изпълнителна агенция Одит на средствата от Европейския съюз		
Адрес ул. Славянска № 4, ет.4		
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: <a href="http://www.aeuf.minfin.bg">www.aeuf.minfin.bg</a> Адрес на профила на купувача: <a href="http://www.aeuf.minfin.bg/bg/page/29">www.aeuf.minfin.bg/bg/page/29</a>		

<b>I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:</b> (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):
<b>I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:</b> (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

## А) 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		

<input type="checkbox"/> Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
<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"/>
<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

**IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект**

Предметът на обществената поръчка включва предоставянето на услуга – организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“.

Мястото на изпълнение на услугата е територията на Република България, в гр. София или в населено или курортно място, отстоящо до 300 км от гр. София.

Прогнозният брой на мероприятията в срока на договора е 15 бр. ( 9 бр. извън гр. София и 6 бр. в гр. София).

Средният брой лица, които ще вземат участие във всяко проведено мероприятие, е 60 участника и 3-ма лектори.

Продължителността на всяко едно мероприятие е до 3 дни.

(Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

**IV.2) Зелена обществена поръчка**

<b>IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки:</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IV.2.1.1) Продуктова група</b>	
<input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия	<input type="checkbox"/> Климатизи
<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
<b>IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:</b>	
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 проектодоговора)	_____ (брой)
<b>IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

**V: МОТИВИ**

<b>V.1) Мотиви за избора на процедура</b>
Прогнозната стойност на настоящата поръчка в размер на 250 000 лв., е базирана на проучването на пазара и анализ на досегашния

опит на Изпълнителна агенция "Одит на средствата от ЕС", същата надхвърля праговете по чл.14, ал.1, т.2 от ЗОП и следва да бъде проведена откритая 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-yyyy-xxxx)

**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

срсadmin@срс.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

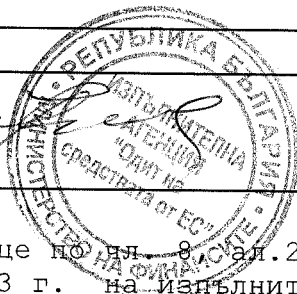
<http://www.cpc.bg>

**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: 20/01/2016 дд/мм/гггг
<b>Възложител:</b>
<b>Трите имена:</b> /подпис и печат/ Атанаска Борисова Здравкова
<b>Длъжност:</b> Главен секретар и упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП, съгласно заповед № 3-14/19.02.2013 г. на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз"





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

### ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление  
 Обявление за публикуване

#### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p><b>Деловодна информация</b>          Партида на възложителя: 2255          Поделение: _____          Изходящ номер: ОС-А-3 от дата 20/01/2016          Коментар на възложителя:</p>

#### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

<b>I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:</b>		
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 <a href="mailto:r.angelov@minfin.bg">r.angelov@minfin.bg</a>	Факс 02 98595202	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): <a href="http://www.aeuf.minfin.bg">www.aeuf.minfin.bg</a> Адрес на профила на купувача (URL): <a href="http://www.aeuf.minfin.bg/bg/page/29">www.aeuf.minfin.bg/bg/page/29</a>		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.I		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.II		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.III		
<b>I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:</b>		
<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**

**II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:**  
 „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“

**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)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<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"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	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 Българи, в гр. София или до 300 км от гр. София код NUTS: BG

**II.1.3) Настоящото обявление е за**  
 Възлагане на обществена поръчка  Създаване на динамична система за доставки (ДСД)  
 Сключване на рамково споразумение

**II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)**  
 Рамково споразумение с няколко изпълнители  Рамково споразумение с един изпълнител  
 Брой: \_\_\_\_\_ или (когато е приложимо) максимален брой \_\_\_\_\_ на участниците в предвиденото рамково споразумение

<b>Срок на рамковото споразумение:</b> Срок в години: _____ или в месеци: _____ Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:	
<b>Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):</b> Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: _____ или от: _____ до _____ Валута: _____	
<b>Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):</b>	
<b>II.1.5) Кратко описание на поръчката:</b> Предметът на обществената поръчка включва предоставянето на услуга – организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“. Мястото на изпълнение на услугата е територията на Република България, в гр. София или в населено или курортно място, отстоящо до 300 км от гр. София. Прогнозният брой на мероприятията в срока на договора е 15 бр. ( 9 бр. извън гр. София и 6 бр. в гр. София). Средният брой лица, които ще вземат участие във всяко проведено мероприятие, е 60 участника и 3-ма лектори. Продължителността на всяко едно мероприятие е до 3 дни. Мероприятията се организират в хотел категория минимум четири звезди, включително и организирани в гр. София.	
<b>II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)</b>	
	Осн. код      Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	79951000
<b>II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)</b>	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
<b>II.1.9) Ще бъдат приемани варианти</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.2) Количество или обем на поръчката</b>	
<b>II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)</b> Прогнозният брой на мероприятията в срока на договора е 15 бр. ( 9 бр. извън гр. София и 6 бр. в гр. София). Средният брой лица, които ще вземат участие във всяко проведено мероприятие, е 60 участника и 3-ма лектори. Продължителността на всяко едно мероприятие е до 3 дни.	
Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)	

(в цифри): 250000 Валута: BGN или от: _____ до _____ Валута:
<b>II.2.2) Опции (когато е приложимо)</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> 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 31/12/2018 дд/мм/гггг
--

**РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ****III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката**

<b>III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:</b> Гаранцията за изпълнение е в размер на 3% от стойността на обществената поръчка. Участникът има право да избере формата на гаранцията за изпълнение – парична сума или банкова гаранция. Гаранцията може да бъде внесена 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 гаранцията под формата на парична сума е необходимо като основание за плащането в платежното нареждане да се посочи предмета на обществената поръчка: „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“. За гаранцията под формата на банкова гаранция е необходимо същата да е безусловна и неотменима, в полза на възложителя и със срок на валидност най-малко 10 дни след изтичане на срока на изпълнение на договора за обществена поръчка. В същата да е указано, че се отнася до настоящата обществена поръчка, а именно: „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“.
<b>III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:</b>  Дължимата от възложителя на изпълнителя цена за изпълнение на услугата за конкретното мероприятие е следната: а) за 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 на изпълнителя 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 на изпълнителя за конкретното мероприятие;

в) за обезпечаване на мероприятиято, което включва: наем на зала, техническо и организационно обезпечаване (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане, минерална вода в залите за всеки от участниците извън осигурената в кафе паузите и др.), 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) – според броя на дните, съгласно ценовото предложение на изпълнителя;

г) за размножаване на учебителни / презентационни материали за провеждане на мероприятиято – според броя на участниците и броя страници на размножените учебителни / презентационни материали за всеки участник в съответствие с ценовото предложение;

д) за транспорт с автобус/и на участниците – според изминатите километри, от мястото на отпътуване на участниците до мястото на провеждане на конкретното мероприятие и обратно до гр. София, независимо от броя на превозните средства, съгласно ценовото предложение на изпълнителя. Изминатите километри се удостоверяват с представяне на копие на 1 бр. пътен лист / пътна книжка на 1 бр. превозно средство, подписан от служителя, определен за ръководител на групата. ПРИМЕР: Мероприятието е организирано в хотел, отстоящ на 150 км от мястото на тръгване на участниците. За плащане се признават 300 км, независимо от броя на ползваните превозни средства.

Предложените от участниците цени (включително на нощувките) не зависят от годишния и/или туристическия (силен или слаб) сезон, по време на който ще се провежда мероприятиято. Цената се определя съгласно стойността, посочена в ценовата оферта на изпълнителя, като се отчитат условията на чл. 12, ал. 2 от сключения договор.

Плащанията по договора се извършват до 10 работни дни след одобряване на отчет за приемане изпълнението на услугата и 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**

<b>им в професионални или търговски регистри:</b>	
<b>Изискуеми документи и информация:</b>	
<p>В откритата процедура могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения.</p> <p>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. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.</p> <p>В процедурата не могат да участват, а ако участват, ще бъдат отстранени, лица, за които са налице пречките по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, както и пречките по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2а, т. 4 и т. 5 от ЗОП.</p> <p>Участникът да разполага с копие на удостоверение за туроператорска и/или туристическа агентска дейност по чл. 18 от Закона за туризма или еквивалентен документ, удостоверяващ правото да осъществява туроператорска и/или туристическа агентска дейност за чуждестранните участници, валиден към датата на подаване на офертата, или посочване на номер в Регистъра на регистрираните туроператори и туристически агенти.</p>	
<b>III.2.2) Икономически и финансови възможности</b>	
Изискуеми документи и информация:	Минимални изисквания (когато е приложимо):
Не се изискват	Не са предвидени
<b>III.2.3) Технически възможности</b>	
Изискуеми документи и информация:	Минимални изисквания (когато е приложимо):
<p>1. Списък на услугите, които са с еднакъв или сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертите, с посочване на стойностите, датите и получателите (Образец № 3 от документацията за участие) и Удостоверение за изпълнение на най-малко две услуги от списъка, издадено от получателя или от компетентен орган.</p> <p>Участникът има право да посочи публичен регистър, в който е публикувана информация за посочените услуги и да не представя в офертата си удостоверение за изпълнение.</p> <p>2. Списък на членовете на екипа за изпълнение на услугата, с които разполага участникът (Образец № 4 от документацията за участие).</p>	<p>1. Участникът трябва да е изпълнил минимум 2 услуги с еднакъв или сходен на настоящата поръчка предмет, през последните три години, считано от датата на подаване на офертите;</p> <p>2. Двама експерти, с най-малко 2 години опит, сходен с предмета на обществената поръчка.</p>

Услуги със сходен на настоящата поръчка предмет са услуги в областта на организирането и провеждането на събития, конференции, обучения, семинари и др. подобни мероприятия.	
<b>III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания	
<input type="checkbox"/> Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания	

**III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги**

<b>III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:
<b>III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

**РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА****IV.1) Вид процедура**

<b>IV.1.1) Вид процедура</b>	
<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"/> Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация
<input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура:
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог	
<b>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)</b>	
брой _____	
или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____	
Критерии за ограничаване броя кандидатите:	
<b>IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

**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**

- |   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Техническата оценка на оценяваната оферта.<br>Подпоказатели за техническа оценка: P1 - Категория на хотелите, в които ще се провеждат мероприятията - макс. - 30 т.; P2 - Брой предложения за избор на хотели за организиране на конкретното мероприятие - макс. - 30 т.; P3 - Условия на залите, в които ще се провеждат мероприятията - макс. - 40 т.<br>Конкретните указания са посочени в документацията за участие | 60 |
| 2 | Финансовата оценка на оценяваната оферта.<br>Подпоказатели за финансова оценка за мероприятие извън гр. София (E1, E2, E3 и E4) - тежест 70% и подпоказатели за финансова оценка за мероприятие в гр. София (C1, C2 и C3) - тежест 30%. Конкретните указания са посочени в документацията за участие  | 40 |

**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: 18/02/2016 дд/мм/гггг

Час: 17:30

**Платими документи**Да  Не 

Ако да, цена (в цифри): \_\_\_\_\_ Валута:

Условия и начин за плащане:

<b>IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие</b>	
Дата: 18/02/2016 дд/мм/гггг	Час: 17:30
<b>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)</b>	
Дата: _____ дд/мм/гггг	
<b>IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие</b>	
<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	
<b>IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)</b>	
До дата: _____ дд/мм/гггг	
или в месеци: _____ или дни: 120 (от крайния срок за получаване на оферти)	
<b>IV.3.8) Условия при отваряне на офертите</b>	
Дата: 19/02/2016 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	
<b>Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо)</b> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
Представляващите участниците или писмено упълномощени от тях лица, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.	

**РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ**

<b>VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:	
_____	
<b>VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС</b>	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Ако да, посочете проекта и/или програмата: Оперативна програма "Добро управление"	
<b>VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)</b>	
Документацията за участие не подлежи на продажба, а се предоставя безплатно на заинтересованите лица. Желаещите да участват в процедурата могат да я получат от деловодството на ИА ОСЕС, намиращо се на адрес гр. София, ул. "Славянска" № 4, ет. 5, стая 501, 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 <a href="http://www.aeuf.minfin.bg/bg/page/29">www.aeuf.minfin.bg/bg/page/29</a>	
<b>VI.4) Процедури по обжалване</b>	
<b>VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване</b>	
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията	
Адрес бул. Витоша № 18	
Град	Пощенски код      Държава



София	1000	Република България
	Телефон 02 9884070	
Електронна поща срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.срс.bg		
<b>Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)</b>		
Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: В 10-дневен срок съгласно изискванията на чл. 120, ал. 5, т. 1, т. 4 и ал. 7 от Закона за обществените поръчки - пред Комисията за защита на конкуренцията		
<b>VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление</b>		
Дата: 20/01/2016 дд/мм/гггг		

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

<b>I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава

За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>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)</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		

### **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 на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”.

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 достигане на стойността от 250 000 лв. без ДДС, но не по – късно от 31.12.2018 г.

#### **4.2. Мястото на изпълнение на услугата**

Мястото на изпълнение на услугата е територията на Република България, в гр. София или в населено или курортно място, отстоящо до 300 км от гр. София.

#### **4.3. Прогнозен брой мероприятия (обучения, семинари)**

Прогнозният брой на мероприятията в срока на договора е 15 бр. (9 бр. извън гр. София и 6 бр. в гр. София).

В рамките на осигурения от възложителя финансов ресурс съгласно потребностите му и в съответствие с ценовото предложение на участника, определен за изпълнител, може да бъде проведен и по-голям брой мероприятия.

Участниците следва при подготовката на офертите по процедурата да отчетат прогнозния брой на мероприятията.

#### **4.4. Среден брой участници**

Средният брой лица, които ще вземат участие във всяко проведено мероприятие, е 60 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.** Мероприятията се организират в хотел категория минимум четири звезди, включително и организирани в гр. София. Мероприятията извън гр. София се организират в хотели отстоящи до 300 км от гр. София, като всеки участник се настанява в самостоятелна стая със свободен достъп до интернет.

За всяко от мероприятията участникът, определен за изпълнител, следва да осигури хотел съгласно условията, посочени в техническото предложение, въз основа на което е определен за изпълнител.

#### **4.6.2. Изхранването на участниците става при следните минимални условия:**

- закуска – на блок маса или др. според предложението на хотела за нощувка със закуска (за мероприятията 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 мероприятията извън гр. София);
- кафе-пауза – кафе, чай, мляко, вода, студен бюфет (солени и/или сладки хапки и/или плодове)

#### **4.6.3. Минималните изисквания за качеството на залата за мероприятията са: да има капацитет за 60 участника и 3-ма лектори, да разполага с отоплителна и охладителна система.**

За организираните извън гр. София мероприятията залата следва да е в хотела, в който са настанени участниците.

За всяко от мероприятията участникът, определен за изпълнител, следва да осигури зала съгласно условията, посочени в техническото предложение, въз основа на което е определен за изпълнител.

За удостоверяване на условията на залата, в която ще се проведе мероприятията, изпълнителят представя потвърждение от хотела, избран от възложителя за място на конкретното мероприятие. Потвърждението на хотела следва да удостоверява съответствието на залата с всички минимални изисквания, заложи в техническата спецификация, и всички предложения съгласно техническото предложение на съответния участник, въз основа на които е определен за изпълнител.

#### **4.6.4. При организиране на мероприятията изпълнителят обезпечава следното:**

##### **а) материали за провеждане на мероприятията**

Размножаване на предоставените от възложителя обучителни /презентационни материали (средно 60 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 на подготвените материали, поставяне на банери, плакати, табла, осигуряване, инсталиране и поддръжка на необходимата техника, фотозаснемане и др.;

В срока на изпълнение на договора е допустима замяна на членовете на екипа с други, отговарящи на посочените в обявлението изисквания. При всяка замяна на възложителя се предоставят документите, доказващи съответствието с посочените условия.

##### **в) техническо оборудване за изпълнение на мероприятията**

Същото включва 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.

#### **г) осигуряване на вода в залата**

При провеждане на мероприятията изпълнителят следва да осигури минерална вода за участниците в обучението – по 2 бутилки по 0,5 л на ден за участник, извън осигурената в кафе-паузите.

#### **д) мерки за информация и комуникация**

При провеждане на мероприятията в залата се поставят определените от възложителя материали във връзка с изпълнение на мерките за информация и комуникация по т. 4.12 от настоящата документация за участие.

**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 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 01.01.2011 г., оборудван/и с охладителна система, с платена задължителна застраховка „Гражданска отговорност“ и задължителна застраховка „Злополука на пътниците“.

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

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

#### **4.7. Задължения на изпълнителя**

Изпълнителят за дейностите по обществената поръчка следва да осигури:

- хотелско настаняване на участниците съгласно условията на техническото предложение, въз основа на което е определен за изпълнител, които не могат да бъдат по-ниски от характеристиките по т. 4.6.1 от настоящата документация за участие;
- в зависимост от продължителността на мероприятията: 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 условията на техническото предложение, въз основа на което е определен за изпълнител, които не могат да бъдат по-ниски от характеристиките по т. 4.6.3. от настоящата документация за участие;
- техническа и организационна обезпеченост на мероприятията съгласно характеристиките по 4.6.4. от настоящата документация за участие;
- техническа поддръжка на оборудването по време на мероприятията;
- поставяне в залата на материали, определени от възложителя, включително във връзка с изпълнение на мерките за информация и комуникация по т. 4.12. от настоящата документация за участие;
- транспорт съгласно характеристиките по т. 4.6.5. от настоящата документация за участие;
- минерална вода за участниците в залата за провеждане на съответното мероприятие – по 2 бутилки по 0,5 л. на ден за участник.

#### **4.8. Избор на хотел за организиране на конкретно мероприятие**

Възложителят избира хотел за организиране на конкретното мероприятие въз основа на най-малко 3 или повече предложения, съгласно посочения брой в техническото предложение на изпълнителя, направени за всеки конкретен случай.

Важно: Изпълнителят за всяко мероприятие следва да направи съответния брой предложения, които е посочил в техническото предложение, въз основа на което е определен за изпълнител. Броят на предложенията не зависи от вида на сезона, в който ще се провеждат мероприятията. Всяко от предложенията следва да отговаря на всички изисквания, заложиени в техническата спецификация и на направените в рамките на предложението, въз основа на което участникът е определен за изпълнител.

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

#### **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 (когато се организира мероприятие извън гр. София), 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 телефон и/или имейл и/или факс.

Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 5 работни дни след получаването ѝ прави на възложителя най-малко 3 или повече предложения за избор на хотел съгласно описаните условия в т. 4.8 от настоящата спецификация (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.

За удостоверяване на условията на залата, в която ще се проведе мероприятиято, изпълнителят представя потвърждение от хотела, в срок до 3 работни дни след избора на възложителя.

Възложителят представя на изпълнителя окончателния дневен ред на мероприятиято до два работни дни преди датата на провеждането му и изпълнителят трябва да организира мероприятиято в съответствие 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 размножаване, както и окончателен списък на участниците.

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

#### 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 одобряването на отчет (Приложение № 4 към чл. 7 ал. 3 към договор) от възложителя или определено от него лице.

#### 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 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 на изпълнителя 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 на изпълнителя за конкретното мероприятие;
- в) за обезпечаване на мероприятието, което включва: наем на зала, техническо и организационно обезпечаване (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане, минерална вода в залите за всеки от участниците извън осигурената в кафе-паузите и др.), 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) - според броя на дните, съгласно ценовото предложение на изпълнителя;
- г) за размножаване на обучителни/презентационни материали за провеждане на мероприятието – според броя на участниците и броя страници на размножените обучителни/ презентационни материали за всеки участник в съответствие с ценовото предложение;
- д) за транспорт с автобус/и на участниците – според изминатите километри, от мястото на отпътуване на участниците до мястото на провеждане на конкретното мероприятие и обратно до гр. София, независимо от броя на превозните средства, съгласно ценовото предложение на изпълнителя. Изминатите километри се удостоверяват с представяне на копие на 1 бр. пътен лист / пътна книжка на 1 бр. превозно средство, подписан от служителя, определен за ръководител на групата. **ПРИМЕР:** Мероприятието е организирано в хотел, отстоящ на 150 км от мястото на тръгване на участниците. За плащане се признават 300 км независимо от броя на ползваните превозни средства.

**Важно:** Предложените от участниците цени (включително на нощувките) не зависят от годишния и/или туристическия (силен или слаб) сезон, по време на който ще се провежда мероприятието. Цената се определя съгласно стойността, посочена в ценовата оферта на изпълнителя, като се отчитат условията на чл. 12, ал. 2 от сключения договор.

4.11.2. Плащанията по договора се извършват до 10 работни дни след одобряване на отчет за приемане изпълнението на услугата и фактура за извършените услуги. Начинът на плащане е по банков път, в лева.

#### 4.12. Мерки за информация и комуникация

При всички дейности, за които е приложимо, изпълнителят следва да спазва правилата за информация и комуникация, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на

правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (Приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020 г.)

При промяна в правилата за осигуряване на информация и комуникация, страните по договора за обществена поръчка отразяват своевременно настъпилите промени в образците на съставяните документи, където е приложимо.

## 5. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

5.1. Критерият за оценка на офертите в настоящата процедура е „**икономически най-изгодна оферта**”.

**Комплексната оценка -  $K_n$**  е сбор от стойностите на техническата оценка и финансовата оценка, умножени със съответната тежест, и се изчислява по формулата:

$K_n = T_n 60\% + \Phi_n 40\%$ , където:

$K_n$  – Комплексна оценка на оценяваната оферта

$T_n$  – Техническата оценка на оценяваната оферта

$\Phi_n$  – Финансовата оценка на оценяваната оферта

5.2. Методика за определяне на комплексната оценка на офертите

5.2.1. Техническата оценка на оценяваната оферта -  $T_n$  е сбор от получените точки от участника по отделните подпоказатели и се изчислява по формулата:

$T_n = P1_n + P2_n + P3_n$  където:

$P1_n$  – бр. точки, съответстващи на предложението на участника по подпоказател  $P1$

$P2_n$  - бр. точки, съответстващи на предложението на участника по подпоказател  $P2$

$P3_n$  - бр. точки, съответстващи на предложението на участника по подпоказател  $P3$

	Подпоказатели за техническа оценка	бр. точки
P1	<b>Категория на хотелите, в които ще се провеждат мероприятията:</b>	
	- четири звезди	10
	- пет звезди	30
P2	<b>Предложения за избор на хотели за организиране на конкретното мероприятие:</b>	
	- 3 предложения	10
	- 4 предложения	20
	- 5 предложения	30
	<b>Условия на залите, в които ще се провеждат мероприятията:</b>	
	- с капацитет за 60 участника и 3-ма лектори, с отоплителна и охладителна система	10
	- с капацитет за 60 участника и 3-ма лектори и достатъчно място, осигуряващо комфорта на всеки участник от мин. 1 кв. м, с отоплителна и охладителна система	20



P3	- с капацитет за 60 участника и 3-ма лектори и достатъчно място, осигуряващо комфорта на всеки участник от мин. 1 кв. м, възможност за подредба тип „Класна стая“, с отоплителна и охлаждателна система	30
	- с капацитет за 60 участника и 3-ма лектори и достатъчно място, осигуряващо комфорта на всеки участник от мин. 1 кв. м, възможност за подредба тип „Класна стая“, с отоплителна и охлаждателна система, с източник на естествена светлина (минимум 10 кв.м прозорец)	40

### 5.2.2. Финансова оценка - максимален брой точки – 100

**Финансовата оценка на оценяваната оферта -  $F_n$**  е сбор от финансовите оценки за мероприятие в гр. София и извън гр. София, умножени със съответните коефициенти за тежест, и се изчислява по формулата:

$$F_n = E_n * 0,7 + C_n * 0,3, \text{ където:}$$

$E_n$  - Финансова оценка на оценяваната оферта за мероприятие извън гр. София

$C_n$  - Финансова оценка на оценяваната оферта за мероприятие в гр. София

#### 5.2.2.1. $E_n$ - се изчислена по формулата:

$$E_n = ((E_{1min} + 1) / (E_{1n} + 1)) * 80 + ((E_{2min} + 1) / (E_{2n} + 1)) * 10 + ((E_{3min} + 1) / (E_{3n} + 1)) * 2 + ((E_{4min} + 1) / (E_{4n} + 1)) * 8$$

$E_{1min}$  - предложена най-ниска цена за подпоказател  $E_1$

$E_{2min}$  - предложена най-ниска цена за подпоказател  $E_2$

$E_{3min}$  - предложена най-ниска цена за подпоказател  $E_3$

$E_{4min}$  - предложена най-ниска цена за подпоказател  $E_4$

$E_{1n}$  - предложението на участника по подпоказател  $E_1$

$E_{2n}$  - предложението на участника по подпоказател  $E_2$

$E_{3n}$  - предложението на участника по подпоказател  $E_3$

$E_{4n}$  - предложението на участника по подпоказател  $E_4$

#### Подпоказатели за финансова оценка за мероприятие извън гр. София

$E_1$  - Цена за издръжка на 1 участник за 1 ден при организиране на 1 бр. мероприятие извън гр. София, в това число:

- 1 нощувка със закуска, в самостоятелна стая със свободен достъп до интернет
- 1 обяд
- 1 вечеря
- кафе-пауза – 2 бр.

$E_2$  - Цена за обезпечаване на мероприятието, което включва:

- наем на зала за 60+3 участника за 1 ден, за мероприятие извън гр. София
- техническо и организационно обезпечаване за 1 ден (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане и др.)

- техническо оборудване за изпълнение на мероприятиято за 1 ден (озвучителна техника, в т.ч. 4 бр. микрофони - от които 2 безжични, мултимедиен проектор, екран, преносим компютър, флип чарт)

- минерална вода за участниците, в залата, в която се провежда мероприятиято - по 2 бутилки по 0,5 л на ден за участник извън осигурената в кафе-паузите.

**E3** - Цена за размножаване на 1 страница обучителни и презентационни материали;

**E4** - Цена за транспорт на участниците в мероприятиято на километър;

**5.2.2.2. C<sub>n</sub> - се изчислена по формулата:**

$$C_n = ((C_{1min}+1)/(C_{1n}+1))*85 + ((C_{2min}+1)/(C_{2n}+1))*14 + ((C_{3min}+1)/(C_{3n}+1))*1$$

**C<sub>1min</sub>** - предложена най-ниска цена за подпоказател **C1**

**C<sub>2min</sub>** - предложена най-ниска цена за подпоказател **C2**

**C<sub>3min</sub>** - предложена най-ниска цена за подпоказател **C3**

**C<sub>1n</sub>** - предложението на участника по подпоказател **C1**

**C<sub>2n</sub>** - предложението на участника по подпоказател **C2**

**C<sub>3n</sub>** - предложението на участника по подпоказател **C3**

**Подпоказатели за финансова оценка за мероприятие в гр. София**

**C1** - Цена за издръжка на 1 участник за 1 ден при организиране на 1 бр. мероприятие в гр. София, в това число:

- обяд
- кафе-паузи – 2 бр.

**C2** - Цена за обезпечаване на мероприятиято, която включва:

- наем на зала за 60+3 участника за 1 ден, за мероприятие организирано в гр. София

- техническо и организационно обезпечаване за 1 ден (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане и др.)

- техническо оборудване за изпълнение на мероприятиято за 1 ден (озвучителна техника, в т.ч. 4 бр. микрофони - от които 2 безжични, мултимедиен проектор, екран, преносим компютър, флип чарт)

- минерална вода за участниците, в залата, в която се провежда мероприятиято - по 2 бутилки по 0,5 л. на ден за участник извън осигурената в кафе-паузите.

**C3** - Цена за размножаване на 1 страница обучителни и презентационни материали

**5.3.** Участник, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на възложителя, заложи в техническата спецификация, се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

**5.4.** Участникът следва да предложи единични цени по всеки един от посочените четири елемента на подпоказател **E1**, формиращи цената за издръжка на един участник, като на оценка подлежи общата предложена цена.

**5.5.** Участникът следва да предложи единични цени по всеки един от посочените два елемента на подпоказател С1, формиращи цената за издръжка на един участник, като на оценка подлежи общата предложена цена.

**5.6.** Участниците следва да предложат цени, като предложенията се правят във формата на Образец № 12, който се запечатва в Плик № 3.

**5.7.** Предложените цени ( единични и общи) в ценовото предложение на участника, определен за изпълнител, са максимални. При заявка по договора изпълнителят не може да предложи по-висока цена

**5.8.** На първо място се класира офертата с най – висока комплексна оценка, в случай че отговаря на всички изисквания на възложителя.

## **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. До изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

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 ЗОП.

Свързани лица или свързани предприятия не мога да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура предвид чл. 55, ал. 7 от ЗОП.

Всички документи от офертите на участниците следва да бъдат на български език или да са придружени с превод на български език, а документите по 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” и наименование на участника
- плик №2 – „Предложение за изпълнение на поръчката” и наименование на участника
- плик №3 – „Предлагана цена” и наименование на участника

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

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

**6.2.1.2. Административни сведения (Образец № 1);**

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. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец № 2).**

Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника, съгласно чл. 47, ал. 9 от

ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като юридическо лице, декларацията се подава за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

**6.2.1.4. Копие на удостоверение за туроператорска и/или туристическа агентска дейност по чл. 18 от Закона за туризма или еквивалентен документ, удостоверяващ правото да осъществява туроператорска и/или туристическа агентска дейност за чуждестранните участници, валиден към датата на подаване на офертата, или посочване на номер в Регистъра на регистрираните туроператори и туристически агенти;**

Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, документите по т. 6.2.1.4 на основание чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП и чл. 25, ал. 8 от ЗОП се представят само от участниците, които ще изпълняват съответната дейност изискваща регистрация за туроператорска и/или туристическа агентска дейност

**6.2.1.5. Копие от договора на обединението, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.**

Документът се представя само от участници обединения от физически и/или юридически лица, които не са регистрирани като юридическо лице.

Посоченият акт следва да 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. Актът следва да съдържа представляващият обединението, както и разпределение на дейностите/ дела на участие на всеки член на обединението при изпълнение на обществената поръчка.

**6.2.1.6. Доказателства за технически възможности и квалификация, както следва:**

**1. Списък на услугите, които са с еднакъв или сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертите, с посочване на стойностите, датите и получателите (Образец № 3) и Удостоверение за изпълнение на най-малко две услуги, издадено от получателя или от компетентен орган.**

Участникът има право да посочи публичен регистър, в който е публикувана информация за посочените услуги и да не представя в офертата си удостоверение за изпълнение;

**2. Списък на членовете на екипа за изпълнение на услугата, с които разполага участникът (Образец № 4);**

Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, документите по т. 6.2.1.6 на основание чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП и чл. 25, ал. 8 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.

В случай, че участникът ще използва ресурсите на трето лице, представя доказателства за разположение на съответния ресурс на основание чл. 51а от ЗОП.

**6.2.1.7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП (Образец № 5).**

Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника.

**6.2.1.8. Информация за подизпълнителите (Образец № 6)**

Подава се само ако участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка съгласно чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП.

**6.2.1.9. Потвърждение за информираност от подизпълнител** (Образец № 7).

**6.2.1.9. 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** (Образец № 8).

**6.2.1.10. Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици** (Образец № 9).

Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника.

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

**6.2.1.12. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата** (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).

При наличие на основание за това, участникът има право да посочи, че част от офертата има конфиденциален характер, като приложи в плик № 2 декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП. Декларацията се съставя в свободен текст и в нея участника трябва да посочи коя част от офертата съдържа конфиденциална информация.

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 я получат от деловодството на ИА ОСЕС, намиращо се на адрес гр. София, ул. "Славянска" № 4, ет. 5, стая 501, 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](http://www.aeuf.minfin.bg).

Достъп до документацията за участие в електронен формат е осигурен на интернет страницата на ИА ОСЕС – [www.aeuf.minfin.bg](http://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 на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”.**

### **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**

Комисията обявява датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, като публикува съобщение в профила на купувача, не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти. Комисията уведомява писмено участниците за датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, 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 публикува в профила на купувача решението в срок от 3 /три/ дни от издаването му заедно с протокола на комисията и в същия ден уведомява участниците за взетото от него решение, като изпраща копие на решението на адреса, посочен в административните сведения на участника, съдържащи се в 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**

При сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, трябва да представи следните документи:

1. Гаранция за изпълнение на договора;
2. Документи, издадени от компетентни органи, удостоверяващи липсата на обстоятелства по чл.47, ал.1, т.1-4 и ал.2, т.1, 4 и 5 от ЗОП, освен когато тези обстоятелства са посочени в публичен безплатен регистър или се предоставят безплатно на възложителя;
3. Копия на документи, удостоверяващи професионалния опит на членовете на екипа посочени в списъка, в областта на организирането и провеждането на събития, конференции, обучения, семинари и др. подобни мероприятия (трудова/служебна книжка, граждански договори и др. документи, доказващи опита на лицата);
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 са на разположение при изпълнение на договора и др.)

В случаите, в които участникът не представи изискуемите документи, възложителят може да

склучи 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/ЕГН и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен;**

**7. Регистрация по ЗДДС (дата и номер), ако е приложимо:**

**Дата:**

**Подпис и печат:**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 47, ал. 9 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 на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Представяваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност;
2. Представяваният от мен участник не е в производство по ликвидация / не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
3. Представяваният от мен участник (*невярното се зачертава*):
  - 3.1. не се намира в открито производство по несъстоятелност, не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;
  - 3.2. не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, нито неговата дейност е под разпореждане на съда (*се отнася за участник / участник в обединение - чуждестранно лице*);
  - 3.3. не е преустановил дейността си.
4. Представяваният от мен участник (*невярното се зачертава*):
  - 4.1. 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;
  - 4.2 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 същите е допуснато разсрочване/отсрочване;
  - 4.3 е чуждестранно лице и няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
5. 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
6. Представяваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.
7. В качеството ми на физическо лице, представляващо участника, 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 / за идентично престъпление, съгласно законодателството на държавата, в която съм (*втората хипотеза се отнася за декларатор - чуждестранно лице*);
8. В качеството ми на физическо лице, представляващо участника, не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.
9. В качеството ми на физическо лице, представляващо участника, не съм осъждан/а с влязла в сила присъда / осъждан/а съм, но съм реабилитиран/а (*невярното се зачертава*) за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс / за идентични престъпления, съгласно законодателството на държавата, в която съм установен (*втората хипотеза се отнася за декларатор - чуждестранно лице*);

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс/ за идентични престъпления, съгласно законодателството на държавата, в която съм установен (*втората хипотеза се отнася за декларатор - чуждестранно лице*);

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс/ за идентични престъпления, съгласно законодателството на държавата, в която съм установен (*втората хипотеза се отнася за декларатор - чуждестранно лице*);

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс/ за идентични престъпления, съгласно законодателството на държавата, в която съм установен (*втората хипотеза се отнася за декларатор - чуждестранно лице*);

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс / за идентични престъпления, съгласно законодателството на държавата, в която съм установен (*втората хипотеза се отнася за декларатор - чуждестранно лице*).

**10.** В качеството ми на физическо лице представляващо участника не съм осъждан с влязла в сила присъда/реабилитиран съм (*невярното се зачертава*) за:

а) престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд/за идентично престъпление, съгласно законодателството на държавата, в която съм установен (*втората хипотеза се отнася за декларатор - чуждестранно лице*);

б) престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците/за идентично престъпление, съгласно законодателството на държавата, в която съм установен (*втората хипотеза се отнася за декларатор - чуждестранно лице*).

Публичните регистри (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), в които се съдържа информация за посочените обстоятелства по т. 1-4, 7, 9 и 10 са:

1. ....
2. ....
3. ....

Компетентните органи (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), които са длъжни да предоставят служебно на възложителя информация за обстоятелствата, по т. 1-4, 7, 9 и 10 са:

1. ....
2. ....
3. ....

Задължавам се при промени в горепосочените обстоятелства да уведомя възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

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

Дата:

ДЕКЛАРАТОР\*:

\* Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника, съгласно документите му за регистрация.

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като юридическо лице, декларацията се подава за всяко физическо или юридическо лице включено в обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

## СПИСЪК

на услугите, които са еднакви или със сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертите

**ОТНОСНО:** Обществена поръчка с предмет „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

№	Кратко описание на услугата	Получател на услугата	Стойност (без ДДС) и количество на изпълнената услуга	Период на изпълнение на услугата

Доказателства за извършена услуга:

1. Удостоверения - ..... бр.;
2. Публичните регистри, в които се съдържа посочената по-горе информация са:

.....

Дата:

Подпис и печат:

**Забележка:** Участникът представя доказателства за извършената услуга под формата на Удостоверение или посочва публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

**СПИСЪК**

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

**ОТНОСНО:** обществена поръчка с предмет „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

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

**Дата:**

**Подпис и печат:**

**Забележка:** В случай, че участникът ще използва ресурсите на трето лице, представя доказателства (декларация за разположение, договор по Закона за задълженията и договорите и/или др.) за разположение на съответния ресурс на основание чл. 51а от ЗОП.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник в съответствие с  
чл.55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2  
ЗОП

Долуподписаният /-ната/ ....., с лична карта № ....., издадена на .....г. от МВР- ....., в качеството ми на ..... на .....  
(длъжност) (наименование на участника)

във връзка с участие в открита процедура с предмет: „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Представленият от мен участник не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на § 1, т. 24 от Допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура.
2. За представявания от мен участник не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП по отношение на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

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

.....  
(дата на подписване)

Декларатор: .....

(подпис и печат)

## ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ<sup>1</sup>

**ОТНОСНО:** обществена поръчка с предмет „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

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 .....% от стойността на обществената поръчка

2. ....

Видът на работите, които ще извърши е .....

Делът на неговото участие ще е .....% от стойността на обществената поръчка.....

3. ....

Видът на работите, които ще извърши е .....

Делът на неговото участие ще е .....% от стойността на обществената поръчка.....

Известно ми е задължението по чл. 45а, ал. 2, т. 1 от ЗОП, договор за подизпълнение да се сключва само с подизпълнители, за които не са налице пречките по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.

Дата:

ПОДПИС:

<sup>1</sup> Информацията се прилага в офертата само ако участникът възнамерява при изпълнение на поръчката да ползва подизпълнители.

**ПОТВЪРЖДЕНИЕ ЗА ИНФОРМИРАНОСТ ОТ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ<sup>2</sup>**

**ОТНОСНО:** обществена поръчка с предмет „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

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

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Съгласен съм представляваното от мен лице да участва в изпълнението на поръчката с посочения по-горе предмет като подизпълнител на .....  
(наименование и адрес на участника)

Видът на работите, които ще извършваме, са: .....

Делът на участие ще е .....% от стойността на обществената поръчка.

Запознати сме със забраната по чл. 55, ал. 5 от ЗОП да подаваме самостоятелна оферта в настоящата процедура.

**Дата:**

**ПОДПИС И ПЕЧАТ:**

<sup>2</sup> Потвърждението се представя за всеки подизпълнител на участника по отделно, 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 на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

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**

**по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици**

Долуподписаният /-ната/ ....., с лична карта № ....., издадена на .....г. от МВР- ....., в качеството ми на ..... на .....  
 (длъжност) (наименование на участника)

във връзка с участие в открита процедура с предмет: „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

1. Представяваното от мен дружество *не е регистрирано* в юрисдикция с преференциален данъчен режим по смисъла на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.
2. Представяваното от мен дружество попада в изключението по смисъла на чл. 4, т. .... (посочва се съответния текст) от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.
3. Представяваното от мен дружество не е свързано лице по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

.....  
 (дата)

Декларатор: .....  
 (подпис и печат)

**Забележка:** В зависимост от конкретните обстоятелства неверният текст по т.1 или т.2 се зачертава.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

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

**Относно:** обществена поръчка с предмет „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

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 на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”.
2. За всяко мероприятие провеждано извън гр. София ще осигуря транспорт за участниците до мястото на провеждане на мероприятиято и обратно, отговарящ на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие.
3. 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 на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

**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, при следните условия:

1	2	3
Подпоказател от методиката за оценка	Техническо предложение	Конкретно предложение на участника – ДА/ НЕ
P1	<b>Категория на хотелите, в които ще се провеждат мероприятията:</b>	
	- четири звезди	
	- пет звезди	
P2	<b>Предложения за избор на хотели за организиране на конкретно мероприятие</b>	
	- 3 предложения	
	- 4 предложения	
	- 5 предложения	
	<b>Условия на залите, в които ще се провеждат мероприятията:</b>	
	- с капацитет за 60 участника и 3-ма лектори, с отоплителна и охладителна система	
	- с капацитет за 60 участника и 3-ма лектори и достатъчно	

<b>P3</b>	място осигуряващо комфорта на всеки участник от мин. 1 кв. м, с отоплителна и охладителна система	
	- с капацитет за 60 участника и 3-ма лектори и достатъчно място осигуряващо комфорта на всеки участник от мин. 1 кв. м., възможност за подредба тип „Класна стая“, с отоплителна и охладителна система	
	- с капацитет за 60 участника и 3-ма лектори и достатъчно място осигуряващо комфорта на всеки участник от мин. 1 кв. м, възможност за подредба тип „Класна стая“, с отоплителна и охладителна система, с източник на естествена светлина (минимум 10 кв.м прозорец)	

Потвърждаваме, че срокът за изпълнение на поръчката е до достигане на стойността от 250 000 лв. без ДДС, но не по – късно 31.12.2018 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:**

**Забележка:**

1. За да е валидно техническото предложение, всеки ред от колона 3 „**Конкретно предложение на участника – ДА/ НЕ**“ трябва да има попълнен отговор „Да“ или „Не“, като за всеки подпоказател P1, P2 и P3 се допуска само по един отговор „Да“.
2. Техническите предложения, които не са попълнени съгласно указанията по т. 1, подлежат на отстраняване.
3. При изпълнение на договора за удостоверяване на условията на залата се прилага т. 4.9 от техническите спецификации.

Участникът има право да приложи в плик № 2 декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, която се съставя в свободен текст.

ДО

## ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ОДИТ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ”

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**Относно:** открита процедура с предмет „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

**Участник:** .....

(наименование на участника)

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с посочената процедура Ви представям нашето ценово предложение, както следва:

Подпоказател от методиката за оценка	Финансови предложения за мероприятие извън гр. София	Цена в лв. без ДДС
Е1	Цена за издръжка на 1 участник за 1 ден при организиране на 1 бр. мероприятие извън гр. София, в това число:	
	- ношувка със закуска, в самостоятелна стая със свободен достъп до интернет	
	- обяд	
	- вечеря	
	- кафе пауза – 2 бр.	
Е2	Цена за обезпечаване на мероприятието, което включва: - наем на зала за 60+3 участника за 1 ден, за мероприятие организирано извън гр. София - техническо и организационно обезпечаване за 1 ден (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане и др.) - техническо оборудване за изпълнение на мероприятието за 1 ден (озвучителна техника, в т.ч. 4 бр. микрофони - от които 2 безжични, мултимедиен проектор, екран, преносим компютър, флип чарт) - минерална вода за участниците в залата, в която се провежда мероприятието по 2 бутилки по 0,5 л. на ден за участник извън осигурената в кафе-паузите.	
Е3	Цена за размножаване на 1 страница обучителни и презентационни материали	
Е4	Цена за транспорт на участниците в мероприятието на километър	
	<b>Финансови предложения за мероприятие в гр. София</b>	

C1	Цена за издръжка на 1 участник за 1 ден при организиране на 1 бр. мероприятие в гр. София, в това число:	
	- обяд	
	- кафе пауза – 2 бр.	
C2	Цена за обезпечаване на мероприятиято, което включва: - наем на зала за 60+3 участника за 1 ден, за мероприятие организирано в гр. София - техническо и организационно обезпечаване за 1 ден (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане и др.) - техническо оборудване за изпълнение на мероприятиято за 1 ден (озвучителна техника, в т.ч. 4 бр. микрофони - от които 2 безжични, мултимедиен проектор, екран, преносим компютър, флип чарт) - минерална вода за участниците в залата, в която се провежда мероприятиято - по 2 бутилки по 0,5 л на ден за участник извън осигурената в кафе-паузите.	
C3	Цена за размножаване на 1 страница обучителни и презентационни материали	

В състояние сме да изпълним дейностите, предвидени в техническата спецификация, направеното от нас техническо предложение в Плик № 2 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.

**Дата:**

**Подпис и печат:**

**Забележка:**

1. Участникът следва да предложи единични цени по всеки един от посочените четири елемента на подпоказател E1, формиращи цената за издръжка на един участник, като на оценка подлежи общата предложена цена.
2. Участникът следва да предложи единични цени по всеки един от посочените два елемента на подпоказател C1, формиращи цената за издръжка на един участник, като на оценка подлежи общата предложена цена.
3. Предложените цени ( единични и общи) в ценовото предложение на участника, определен за изпълнител, са максимални. При заявка по договора изпълнителят не може да предложи висока цена.
4. При отчитане на конкретно мероприятие се калкулират: броя на дните, броя на участниците и реално ползваните ношувки със закуски, обяди, вечери и кафе паузи / изминатите километри / бр. страници размножени обучителни и презентационни материали.

## 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 ....., 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) за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”, съгласно клаузите на настоящия договор, техническата спецификация, техническото и ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващи неразделна част от договора.

(2) За изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ организира провеждането на конкретно мероприятие за средно 60 участника и 3 лектори и продължителност до 3 дни, като осигурява:

1. организиране на мероприятие в хотел съгласно условията на техническото предложение, въз основа на което е определен за изпълнител, които не могат да бъдат по-ниски от характеристиките по т. 4.6.1 от документацията за участие. Мероприятията извън гр. София се организират в хотели отстоящи до 300 км. от гр. София, като всеки участник се настанява в самостоятелна стая със свободен достъп до интернет.

2. изхранване на участниците при следните минимални условия:

а) закуска – на блок маса или др. според предложението на хотела за нощувка със закуска (за мероприятията 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 за 60 участника и 3-ма лектори, разполагаща с отоплителна и охладителна система и в съответствие с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ). Залата за организирани извън гр. София мероприятията е в хотела, в който са настанени участниците.

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 комуникация по чл.14 и минерална вода за участниците - по 2 бутилки по 0,5 л на ден за участник извън осигурената в кафе-паузите..

4. материали за провеждане на мероприятиято

Размножаване на предоставените от възложителя обучителни /презентационни материали (средно 60 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 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 01.01.2011 г., оборудван /и с охладителна система, с платена задължителна застраховка „Гражданска отговорност” и задължителна застраховка „Злополука на пътниците”.

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

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

### **Срок на договора**

**Чл. 2.** Договорът е със срок на действие от датата на подписване на договора за обществена поръчка до достигане на стойността от 250 000 лв. без ДДС, но не по – късно от 31.12.2018 г.

### **Място на изпълнение**

**Чл. 3.** Обученията и семинарите се организират в гр. София, а когато организираното мероприятие се провежда извън гр. София и се предвижда нощувки, всеки участник се настанява в самостоятелна стая в хотел, отстоящ до 300 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:

а) 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 на изпълнителя 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 на изпълнителя за конкретното мероприятие;

в) за обезпечаване на мероприятиято, което включва: наем на зала, техническо и организационно обезпечаване (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане, минерална вода в залите за всеки от участниците извън осигурената в кафе-паузите и др.), 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) - според броя на дните, съгласно ценовото предложение на изпълнителя,

г) за размножаване на обучителни / презентационни материали – според броя на участниците и броя страници на размножените обучителни / презентационни материали за всеки участник, в съответствие с ценовото предложение;

д) за транспорт с автобус/и на участниците – според изминатите километри, от мястото на отпътуване на участниците до мястото на провеждане на конкретното мероприятие и обратно до гр. София, независимо от броя на превозните средства, съгласно ценовото предложение на изпълнителя. Изминатите километри се удостоверяват с представяне на копие на 1 бр. пътен лист / пътна книжка на 1 бр. превозно средство, подписан от служителят определен за ръководител на групата.

(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. 6, ал. 2 и издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригинална фактура.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща само цената на одобрените със съответния отчет за конкретното мероприятие дейности.

(4) Всички фактури и протоколи по настоящия договор се подписват за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от отговорното лице по чл. 6, ал. 4.

(5) 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 мероприятиято, 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 или повече предложения, съгласно посочения брой в техническото предложение за избор на хотел, по образца, 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. За удостоверяване на условията на залата, в която ще се проведе мероприятиято, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя потвърждение от хотела, в срок до 3 работни дни след избора на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(6) В срок до два работни дни преди датата на мероприятиято ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ декларация за техническото оборудване за изпълнение на услугата (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 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) 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 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 съответния отчет по образец (Приложение № 4 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.

### **Права и задължения на възложителя**

**Чл. 7.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да :

1. получава услугите по подадените от него заявки в посочените в тях срокове и да избира хотел, въз основа на най-малко 3 или повече предложения, съгласно посочения брой в Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, направени за всеки конкретен случай от него;

2. получава услугите по подадените от него заявки в съответствие с изискванията на чл. 12 и чл.13 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. 8. (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 мероприятието 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 мероприятието за размножаване и комплектоване, както и окончателен списък на участниците не по-късно от два работни дни преди датата на мероприятието.

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

**Чл. 9. 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. 10. 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. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да:

1. получи цената на одобрените със съответния отчет за конкретното мероприятие дейности;
2. получава заявките за организиране и провеждане на мероприятията в сроковете по чл. 8 от договора.

**Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да организира всяко заявено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ мероприятие в хотел 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, пречатващи 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. 13.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури възможност за приемане и изпълнение на заявките всеки работен ден.

#### **Мерки за информация и комуникация**

**Чл. 14.** При всички дейности, за които е приложимо, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да спазва правилата за информация и комуникация, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (Приложение №2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020 г.)

При промяна в правилата за осигуряване на информация и комуникация, страните по договора за обществена поръчка отразяват своевременно настъпилите промени в образците на съставяни документи, където е приложимо.

#### **Гаранция за изпълнението на договора. Отговорност и санкции**

**Чл. 15.** (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. 12 и чл. 13 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. 16.** Всяка от страните има право да развали договора, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по него.

**Чл. 17.** (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. 12 и чл. 13 - 0,2 % за всеки просрочен ден, но не повече от 2% от стойността на обществената поръчка;

2. при пълно неизпълнение на задължение по чл. 12 и чл. 13 – 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 изключителни обстоятелства по смисъла на § 1, т. 8 от ДР на Закона за обществените поръчки и ако тези обстоятелства непосредствено са повлияли на изпълнението на настоящия договор.

(6) Страната, която се намира в невъзможност да изпълнява задълженията си по този договор поради изключителни обстоятелства, е длъжна незабавно:

1. да уведоми писмено другата страна за настъпилото събитие, което причинява неизпълнение на задълженията ѝ.

2. да положи всички разумни усилия, за да избегне, отстрани или ограничи до минимум понесените вреди и загуби.

### **Конфиденциалност**

**Чл. 18.** 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. 19.** 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. 20.** (1) Договорът се прекратява:

1. с достигане на сумата от 250 000 лв. без ДДС или изтичане на срока по чл. 2 от договора, което от двете събития настъпи по-рано.

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

3. едностранно, без предизвестие, поради обективна невъзможност за изпълнение на договорните задължения от някоя от страните по договора, по реда на чл. 89 от ЗЗД.

(2) Възложителят може да прекрати договора без предизвестие:

1. по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя размера на дължимото обезщетение към момента на прекратяване на договора;

2. по реда на чл. 87, ал. 2 от ЗЗД, ако изпълнението е станало невъзможно изцяло или отчасти, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно, или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време;

3. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му, освен в случаите по чл. 45 а, ал. 2, т. 3 от ЗОП;

4. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност или ликвидация, или настъпят други промени в обстоятелствата декларирани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по чл. 47, ал. 1 или чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно, с едномесечно писмено предизвестие, отправено до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по пощата с обратна разписка, при забава на изпълнение задължението му по чл. 4, ал. 2 от договора с повече от 20 работни дни.

### **Други условия**

**Чл. 21.** 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. 22.** 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. Техническо предложение
2. Ценово предложение;
3. Приложение № 1 към чл. 5, ал. 3 от договора;
4. Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от договора;
5. Приложение № 3 към чл. 5, ал. 6 от договора;
6. Приложение № 4 към чл. 6, ал. 3 от договора;

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Изх. № ...../..... Г.

**ЗАЯВКА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЕ**

**ОТНОСНО:** договор №...../..... Г. с предмет „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“

Наименование на мероприятиято: .....

№	Период на провеждане (начална и крайна дата)	Дата на отпусване	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 мероприятия в гр. София.



**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>Мероприятие извън гр. София за 1 участник за 1 ден в това число:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нощувка със закуска, в самостоятелна стая със свободен достъп до интернет</li> <li>- обяд</li> <li>- вечеря</li> <li>- кафе пауза – 2 бр.</li> </ul> <p>Мероприятие в гр. София на 1 участник за 1 ден в това число:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обяд</li> <li>- кафе пауза – 2 бр.</li> </ul>	<p><b>Обща цена:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цена:</li> <li>- цена:</li> <li>- цена:</li> <li>- цена:</li> </ul> <p><b>Обща цена:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цена:</li> <li>- цена:</li> </ul>
2.	<p>Обезпечаване на мероприятиято, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наем на зала за 60+3 участника за 1 ден, за мероприятие организирано извън гр. София</li> <li>- техническо и организационно обезпечаване за 1 ден (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане, минерална вода за участниците и др.)</li> <li>- техническо оборудване за изпълнение на мероприятиято за 1 ден (озвучителна техника, в т.ч. 4 бр. микрофони - от които 2 безжични, мултимедиен проектор, екран, преносим компютър, флип чарт)</li> </ul>	
3.	Размножаване на 1 страница обучителни и презентационни материали	
4.	Транспорт на участниците в мероприятиято на километър	

**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 мероприятия 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)**

### ДЕКЛАРАЦИЯ

#### за техническото оборудване за изпълнение на услугата

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 на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

#### 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 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:

Изх. № ...../..... г.

**ОТЧЕТ**

**ЗА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ ПО ЗАЯВКА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЕ  
№.....**

**ОТНОСНО:** договор №...../..... г. с предмет „Организиране на обучения и семинари в страната за нуждите на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

№	Вид дейност	Мярка	Количество	Единична цена в лв. без ДДС	Стойност в лв. без ДДС
1.	<p>Мероприятие извън гр. София / Мероприятие в гр. София</p> <p>в това число:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нощувка в самостоятелна стая със закуска</li> <li>- обяд</li> <li>- вечеря</li> <li>- кафе пауза – 2 бр.</li> </ul>	1 уч.			
2.	<p>Обезпечаване на мероприятиято, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наем на зала за 60+3 участника</li> <li>- техническо и организационно обезпечаване (настаняване и регистриране на участниците, раздаване на материали, поставяне на банери, фотозаснемане, минерална вода за участниците и др.)</li> <li>- техническо оборудване за изпълнение на мероприятиято за 1 ден (озвучителна техника, в т.ч. 4 бр. микрофони - от които 2 безжични, мултимедиен проектор, екран, преносим компютър, флип чарт)</li> </ul>	за 1 ден			
3.	Размножаване на обучителни и презентационни материали	за 1 стр.			
6.	Транспорт на участниците в мероприятиято на километър	1 км			
Общо цена на мероприятиято (лв. без ДДС)					

За изпълнителя :

(име, длъжност, подпис)

За възложителя:

Приел изпълнението:

(име, длъжност, подпис)

Одобрил отчета (възложител):

(име, длъжност, подпис)