**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Логистично и техническо обезпечаване и хотелско настаняване за обучения/работни срещи, провеждани от Националния институт на правосъдието”**

В две обособени позиции:

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1 с предмет:** „Логистично и техническо обезпечаване на обучения/работни срещи, провеждани от Националния институт на правосъдието по проект *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието”,* процедура BG05SFOP001-3.002 - "Повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение в Националния институт на правосъдието", съгласно Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление”, сключен между Управляващия орган по ОПДУ и Бенефициента - Националния институт на правосъдието.”

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2 с предмет:** „Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (*комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи)* за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт” за периода от датата на сключване на договора до 31.12.2018 г.

**2017 година**

**СОФИЯ**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**ЧАСТ ПЪРВА** РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

**ЧАСТ ВТОРА** ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

**ЧАСТ ТРЕТА** УКАЗАНИЕ ЗА УЧАСТИЕ

**РАЗДЕЛ I.** ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

* 1. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1
  2. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2

**РАЗДЕЛ II**. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ
2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ
3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ
4. ГАРАНЦИИ

**РАЗДЕЛ III.** ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

**РАЗДЕЛ IV.** МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

**РАЗДЕЛ V**. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

**РАЗДЕЛ VI.** ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

**РАЗДЕЛ VII**. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

**РАЗДЕЛ VIII**. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

**РАЗДЕЛ IX.** ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

**ЧАСТ ЧЕТВЪРТА ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – Образец № 1;
2. ЕЕДОП – Образец № 2;
3. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – Образец № 3;
4. Декларация за срока на валидност на офертата – Образец № 4;
5. Предложение за изпълнение на поръчката – Образец № 5;
6. Ценово предложение – Образец № 6;
7. Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП - Образец № 7;
8. Проекти на договори – Образец № 8.1. и Образец № 8.2.;

**ЧАСТ ПЪРВА**

**РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**ЧАСТ ВТОРА**

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**ЧАСТ ТРЕТА**

**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

РАЗДЕЛ І. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

**1. Предмет на обществената поръчка -** „**Логистично и техническо обезпечаване и хотелско настаняване за обучения/работни срещи, провеждани от Националния институт на правосъдието"** , обособена в две отделни позиции :

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1 (ОП №1) :** „Логистично и техническо обезпечаване на обучения/работни срещи, провеждани от Националния институт на правосъдието по проект *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието”,* процедура BG05SFOP001-3.002 - "Повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение в Националния институт на правосъдието", съгласно Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление”, сключен между Управляващия орган по ОПДУ и Бенефициента - Националния институт на правосъдието.”

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2 (ОП №2):** „Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (*комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи)* за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт” за периода от датата на сключване на договора до 31.12.2018 г.

**2. Възложител**

Възложител на настоящата обществена поръчка е директорът на Националния институт на правосъдието (НИП), който упражнява тези правомощия чрез упълномощено длъжностно лице от администрацията на НИП на основание чл. 7 от ЗОП.

**3. Критерий за възлагане**

Критерият за възлагане е оптимално съотношение качество/цена.

**4. Вид процедура**

Откритa процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**5. Обособени позиции**

Настоящата поръчка е разделена в две обособени позиции.

Разделянето е в съответствие със Съображение 78 от уводната част на Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26.02.2014 г. за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО, съгласно което право на възлагащият орган е да прецени доколко е целесъобразно разделянето на поръчките на обособени позиции, както следва:

**ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1**

**1. Кратко описание на проекта** - Националният институт на правосъдието е бенефициент по договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския социален фонд, попроект № BG05SFOP001-3.002-0001 *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието”,* процедура BG05SFOP001-3.002 - "Повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение в Националния институт на правосъдието", съгласно Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма ”Добро управление”, сключен между Управляващия орган по ОПДУ и Бенефициента - Националния институт на правосъдието.

Проектът е свързан с подготовка, провеждане, отчитане и оценка на присъствени, регионални и дистанционни обучения за магистрати, съдебни и прокурорски помощници, съдебни служители, държавните съдебни изпълнители, съдиите по вписванията, съдебни заседатели и други лица съгласно чл. 249 от ЗСВ. Постигането на качествено професионално обучение с цел повишаване ефективността на правосъдието ще е основен приоритет за екипа на Националния институт на правосъдието. За целта се предвижда изпълнението на дейности, които са ясно разграничени според спецификата на материята и на целевите групи. В тази връзка се обособява дейност за присъствени обучения; друга дейност за регионалните обучения, по която Институтът има 55 партньорски декларации; дейност за дистанционни обучения и дейност, която включва издаването на тематично помагало по Европейско право. В рамките на 24 месеца дейностите по проекта ще бъдат изпълнявани от служителите на НИП със съдействието на външни експерти, което значително ще засили административния и професионален капацитет на Института. Настоящият проект представлява надграждане над предишните общо седем проекта, изпълнявани в рамките на ОПАК и чрез него ще се засили натрупаният опит и практика, за да се очертаят нови посоки на развитие. Новите акценти са свързани с развиването на тематични области, които да осигурят устойчиво повишаване на качеството на обучението, както и с разгръщането на регионални обучения, които по тематична насоченост отговарят на конкретни нужди на правораздаването по места. Същите са в каталога на добри практики на страните членки на Европейската мрежа за съдебно обучение. Изготвянето на тематично помагало по Европейско право успешно допълва процеса на обучение по национално законодателство и съчетава знания за достигане на европейски стандарти за качествено правосъдие.

**2. Целите на проекта са следните:**

Обща цел: Осигуряване на качествено професионално обучение на магистрати и съдебни служители и другите лица, посочени в чл. 249, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт с оглед повишаване на ефективността на правосъдието.

Специфични цели:

1) Повишаване на професионалната квалификация на магистратите, съдебните служители и другите лица, посочени в чл. 249, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт чрез подготовката и провеждането на присъствени, регионални и дистанционни обучения, предлагани в съответствие с най-добрите европейски практики.

2) Подобряване на капацитета на НИП за предоставяне на качествено професионално обучение на магистратите, съдебните служители и другите лица, посочени в чл. 249, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт

**3. Целеви групи по проекта:**

Магистрати, съдебни и прокурорски помощници, съдебни служители, държавните съдебни изпълнители, съдиите по вписванията, съдебни заседатели и други лица съгласно чл. 249 от ЗСВ.

**4. По време на изпълнение на проекта** се предвижда възлагане и изпълнение на следните дейности:

**4.1. Провеждане на присъствени обучения в различен формат съобразно конкретните потребности на целевите групи**

**4.2. Изпълнение на Програмата за регионални обучения на съдилищата и прокуратурите**

**4.3. Провеждане на дистанционни обучения**

**4.4. Издаване на тематично помагало по Европейско право**

**4.5. Дейности по информация и комуникация**

**5. Предмет**

**Предмет на обществената поръчка по Обособена позиция №1 е** „Логистично и техническо обезпечаване на обучения/работни срещи, провеждани от Националния институт на правосъдието по проект *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието”,* процедура BG05SFOP001-3.002 - "Повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение в Националния институт на правосъдието", съгласно Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г.за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) по Оперативна програма „Добро управление”, сключен между Управляващия орган по ОПДУ и Бенефициента - Националния институт на правосъдието.

**6. Срок за изпълнение на услугата**

Срокът за изпълнение на услугата е от датата на подписване на договора за обществена поръчка до достигане на максимална стойност от 1 440 285,40 лв. без ДДС, но не по-късно от датата на приключване на договора за БФП.

**7. Специфични изисквания по предмета на настоящата обществена поръчка**

Настоящата поръчка се провежда във връзка с изпълнението на проект*„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието*”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Всички дейности, които ще се изпълняват от спечелилия участник, следва да отговарят както на изискванията на Възложителя и на ЗОП, така и на разпоредбите на Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г.за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и свързаните с него документи и ръководства, уреждащи специфичните изисквания за изпълнение на проекти по ОПДУ. Всяко несъответствие може да доведе до непризнаване на разходите, предоставени на НИП по проект *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието*”.

**8.** **Финансиране на поръчката и начин на плащане**

Финансирането на ОП №1 се осъществява с подкрепата на ОП „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд приоритетна ос №3, процедура BG05SFOP001-3.002, по начина описан в Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г. за изпълнение на проект *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието*”.

Заплащането на разходите за съответните услуги се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени за участник в ценовото предложение на Изпълнителя.Възложителят заплаща извършването на съответните услуги след всяко едно проведено обучение/работна среща в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на всички изискуеми документи и приемане на работата.

**9**. **Текущ и последващ контрол**

Съгласно изискванията на ОПДУ избраният изпълнител е задължен да участва в мониторинга и в оценката по изпълнението на дейностите, включени в проекта *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието*” по време и след изтичане срока на договора по настоящата обществена поръчка.

**10. Техническа спецификация на планираните дейности:**

**10.1. По Дейност 1: Провеждане на присъствени обучения в различен формат съобразно конкретните потребности на целевите групи**

* **Прогнозен брой мероприятия (обучения, семинари)**

Прогнозният брой на мероприятията, планирани в рамките на ***дейност 1*** в срока на договора, са 60 обучения.

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. При подготовката на офертите, участниците следва да отчетат прогнозния брой на мероприятията.

* **Прогнозен брой участници:**

Прогнозният брой лица, които ще вземат участие във всяко мероприятие, е средно 40 участници (35 обучаеми, като към бройката на обучаемите ще се добавят лектори и служители на НИП, присъстващи на всяко от обученията), като общият прогнозен брой участници е не по-малко от 2400 (2 100 обучаеми и 300 лектори и организатори във всички планирани обучения).

* **Място на провеждане на обученията:**

Мястото на изпълнение на услугата е на територията на центъра на всеки един от 5-те апелативни района – София, Варна, Пловдив, Бургас и Велико Търново, както и населените места и курорти, намиращи се на отстояние до 165 км от тях.

* **Прогнозен брой и параметри на обученията:**

В рамките на Дейност 1 ще се проведат следните обучения, със следните параметри:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продължителност на обучението: | Прогнозен брой обучения: | Необходимост от зала/дни: | Брой нощувки | Брой вечери: | Брой обеди | Брой кафе паузи |
| 1 ден | 15 | 1 ден | До 2 | До 2 | 1 | 2 |
| 2 дни | 25 | 2 дни | До 3 | До 3 | 2 | 4 |
| 3 дни | 20 | 3 дни | До 4 | До 4 | 3 | 6 |

**10.2. По Дейност 2: Изпълнение на Програмата за регионални обучения на съдилищата и прокуратурите**

* **Прогнозен брой мероприятия:**

В рамките на Дейност 2 ще се проведат 2 последващи работни срещи с ръководителите на органите на съдебната власт, съдебни служители и преподаватели с продължителност 2 дена всяка среща.

* **Прогнозен брой участници:**

Във всяка работна среща ще участват средно 37 участници (до 35 участници, като към бройката на обучаемите ще се добавят и служители на НИП, присъстващи на всяка от срещите).

Общ брой на участниците в 2-те последващи работни срещи – до 74 човека.

* **Място на провеждане на обученията:**

Мястото на изпълнение на услугата е на територията на Република България

* **Параметри на обученията:**

В рамките на Дейност 2 ще се проведат следните последващи работни срещи със следните параметри:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продължителност на последващите срещи | Брой срещи | Необходимост от зала/дни | Брой нощувки | Брой вечери | Брой обеди | Брой кафе паузи |
| 2 дни | 2 | 2 дни | До 3 | До 3 | 2 | 4 |

**11. Описание на логистичните задължения на Изпълнителя по Дейност 1 и Дейност 2:**

**11.1. Настаняване:**

* **За събитията, предвидени в рамките на Дейност 1 „Провеждане на присъствени обучения в различен формат съобразно конкретните потребности на целевите групи“:**

Обученията се организират в хотели с категория минимум четири звезди. Хотелите следва да имат необходимия капацитет за настаняване на средно 40 участници (обучаеми, лектори, представители на НИП) в самостоятелни (единични) стаи в централната част и/или на комуникативна транспортна локация в градовете, които са центрове на всеки един от петте апелативни района и на комуникативна транспортна локация за останалите населени места и курорти. В зависимост от продължителността на програмата, Изпълнителят следва да осигури настаняване на средно 40 участници в самостоятелни стаи.

* **За последващите работни срещи, предвидени в рамките на Дейност 2 „Изпълнение на Програмата за регионални обучения на съдилищата и прокуратурите“:**

Събитията се организират в хотели с категория минимум четири звезди. Хотелите следва да имат необходимия капацитет за настаняване на средно 37 участници (участници и представители на НИП) в самостоятелни (единични) стаи в централната част и/или на комуникативна транспортна локация в градовете, които са центрове на всеки един от петте апелативни района и на комуникативна транспортна локация за останалите населени места и курорти. В зависимост от продължителността на програмата, Изпълнителят следва да осигури настаняване на средно 37 участници в самостоятелни стаи.

**11. 2. Изхранването на участниците се извършва при следните минимални условия:**

- закуска - блок маса за нощуващите в хотела участници;

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

- кафе-пауза – за съответния брой участници, включваща: кафе, чай, захар (бяла и кафява), мляко или сметана, вода или безалкохолни напитки, пресни дребни сладки и соленки.

**Забележка**: Ако групата е по-малка, Изпълнителят може да предложи изхранване на сет меню, за което уведомява писмено Възложителя и след неговото одобрение предоставя минимум 3 (три) примерни менюта, съдържащи предястие, основно ястие, десерт и безалкохолна напитка, като минимум едно от ястията трябва да е подходящо за вегетарианци. Менюто се съгласува и одобрява от Възложителя.

**Изхранването на лицата се извършва на база на регистрираните за деня участници, съобразно програмата на събитието, като Изпълнителят трябва да се съобрази с условието, че средствата за участниците в мероприятието ще се отчитат по брой на действително участвали в събитието лица.**

**11.3. Минимални изисквания за качеството на залата и необходими услуги:**

С оглед провеждащото се събитие хотелът, в който ще бъдат настанени участниците, трябва да разполага с конферентна зала със следните параметри:

* **За събитията, предвидени в рамките на Дейност 1 „Провеждане на присъствени обучения в различен формат съобразно конкретните потребности на целевите групи“:**

Конферентната зала следва да е с минимум 40 места с подредба тип „Класна стая“ или П-образно, в зависимост от броя на участниците и вида на обучението.

* **За последващите работни срещи, предвидени в рамките на Дейност 2 „Изпълнение на Програмата за регионални обучения на съдилищата и прокуратурите“:**

Конферентната зала следва да е с минимум 37 места с подредба тип „Класна стая“ или П-образно, в зависимост от броя на участниците и вида на срещата.

*Общи изисквания за осигуряване на зали за провеждането на обученията/срещите:*

- залата да е просторна и с подходящо осветление (при възможност с достъп до естествена светлина) и да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (да няма стабилизиращи колони и други прегради, които възпрепятстват видимостта);

- да разполага с озвучителна техника – стационарни микрофони за лекторите, както и подвижни микрофони за участниците;

- лекторска маса/и и съответна мебелировка, с климатизация и вентилация, необходимото съвременно техническо оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт, с хартия и маркери) и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет);

- при необходимост от размножаване на допълнителни материали да бъде осигурена копирна или печатаща техника със съответните консумативи;

- да е налице възможност за осигуряване на помощни маси, необходими за регистрация на участниците;

- да разполага с електрозахранване за лаптопи (удължители/разклонители);

- залата следва да е в същия хотел, в който е настаняването на участниците.

**11.4. Транспортни разходи и/или осигуряване на транспорт/трансфер**

Изпълнителят изплаща транспортни разходи и/или осигурява транспорт/трансфер на обучаемите, организаторите и лекторите до мястото на обучението и обратно, както следва:

**11.4.1. Възстановяване на транспортни разходи:**

- при пътуване с автобус или влак до мястото на събитието и обратно се изплаща равностойността на предоставените оригинални билети за отиване и връщане.

- при използване на **авиационен транспорт** на обучаемите се възстановява сума до размера на билет за автобус, когато сумата на самолетния билет я надвишава. При представяне на самолетен билет, стойността на автобусния билет се установява на база посочените в разпечатката от интернет сайт (Централна автогара София) цени на автобусния превоз за същия маршрут или представено официално удостоверение от даден автобусен превозвач с подпис и печат на фирмата превозвач. Ако не се представи удостоверение от автобусен превозвач, на участника се възстановява стойността на самолетния билет до размера на средната получена цена от посочените в сайта цени за същия маршрут.

- при използване на **авиационен транспорт** от лектори и организатори се изплаща пълният размер на самолетния билет или ако има посочена стойност в командировъчната заповед - до нейния размер.

- при пътуване с **лек личен автомобил** до мястото на събитието и обратно на обучаем се изплаща изчисленият разход на гориво срещу представяне на фактура или касов бон за гориво. Когато в заповедта за командировка е посочено командированият да пътува с лично МПС, се възстановяват пътни пари, равни на равностойността на изразходваното гориво по разходна норма, определена от производителя на моторното превозно средство за най-икономичния режим на движение по цена, посочена в представената фактура, но не повече от средната цена на автобусен билет за същия маршрут. Когато в автомобила пътуват и други участници в семинара, на шофьора на автомобила се възстановяват пътни пари в размер на не повече от средната цена на автобусен билет за същия маршрут, умножен по броя на пътуващите в съответния автомобил командировани лица, но не повече от равностойността на изразходваното гориво по разходна норма, определени от производителя на моторното превозно средство за най-икономичния режим на движение по цена, посочена в представената фактура. Фактурите следва да са с дати в рамките на периода на командироване. Разстоянието се изчислява чрез интернет сайт за намиране на маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа. Видът на ЛМПС, марка, рег. №, вид гориво и разходната норма на автомобила се записват задължително в командировъчната заповед. Транспортните разходи се възстановяват на шофьора на автомобила.

- при пътуване с **лек личен автомобил** до мястото на събитието и обратно на организатор или лектор се изплаща изчисленият разход на гориво срещу представяне на фактура или касов бон в рамките на командировъчната заповед за гориво. Когато в заповедта за командировка е посочено командированият да пътува с лично МПС, се възстановяват пътни пари, равни на равностойността на изразходваното гориво по разходна норма, определена от производителя на моторното превозно средство за най-икономичния режим на движение по цена, посочена в представената фактура. Разстоянието се изчислява чрез интернет сайт за намиране на маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа.

- при пътуване със **служебен автомобил** до мястото на събитието и обратно на организатор или лектор се изплаща изчисленият разход на гориво срещу представяне на фактура в рамките на командировъчната заповед за гориво, копие от заповед за разходната норма на колата. Когато в заповедта за командировка е посочено командированият да пътува със служебно МПС, се възстановяват пътни пари, равни на равностойността на изразходваното гориво по разходна норма от заповедта на превозното средство за най-икономичния режим на движение по цена, посочена в представената фактура. Разстоянието се изчислява чрез интернет сайт за намиране на маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа и копие от пътната книжка за изминатите километри.

- възстановяването на транспортни разходи на лекторите и участниците до мястото на провеждане на събитието и обратно се извършва в срок до 10 дни след получаване на оригиналните документи при условията на Наредбата за командировки в страната.

**11.4.2. Организиран транспорт:**

В случаите, в които организира превоза на участниците, Изпълнителят осигурява транспортно средство, според подадена заявка от Възложителя, в която се посочват конкретни дати, маршрут и брой пътуващи. В тези случаи всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престоя на транспортните средства и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя.

Транспортните средства следва да отговарят на следните изисквания:

- да са произведени преди не повече от 7 години и технически изправни;

- да отговарят на техническите изисквания съгласно българското и европейското законодателство, както и да отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

- да са със заплатени всички такси и застраховки, съгласно действащото законодателство.

**11.4.3. Трансфер на лектори и организатори:**

По заявка на Възложителя да бъде осигурен трансфер на лекторите, както и на организаторите на обучението до/от хотела, в който са настанени/мястото на събитието.

**11.5. Подготовка и организация на мероприятията**

При организиране на мероприятията, Изпълнителят осигурява:

**11.5.1. Подготовка на материали:**

- Размножаване на предоставените от Възложителя учебни/презентационни материали: програма на семинара, списък на участниците, презентации във формат „бележки” по 3 слайда на страница, други учебни материали, вкл. съдебни решения, статии и др. до 50 листа на участник;

- Окомплектоване на материалите за семинара, представени от Възложителя в папка А4 за участниците и лекторите;

- Раздаване на комплект учебни материали на всеки от участниците при спазване на указанията на Възложителя.

**В задълженията на Изпълнителя не се включва изготвянето на сертификати и предоставянето на химикалки на обучаемите и лекторите в мероприятията.**

**11.5.2. Организационно и техническо съдействие от страна на Изпълнителя:**

- Осигуряване присъствието на представител/и на Изпълнителя по време на събитието, който/които да отговаря/т за техническото и организационното обезпечаване на обучението/срещата, да следи за качеството на заявените от Възложителя услуги.

-Регистрация на участниците в предварително подготвени и съгласувани с Възложителя присъствени листове;

- Раздаване и събиране на анкетни и регистрационни карти, съгласно указанията на Възложителя;

- Събиране на командировъчните заповеди, разхоодооправдателните документи и др. бланки от обучаемите и лекторите с оглед възстановяването по банков път на извършените разходи;

- Зареждане на залата с минерална вода за участниците - по 2 (две) бутилки в разфасовки от 0, 500 л. на ден, извън осигурената в кафе паузите.

**11.5.3. Осигуряване на мерките за информация и комуникация по проекта:**

- Изпълнителят следва да осигури възможност за поставяне на предоставените от Възложителя технически средства за информация и комуникация - банери и плакати, които се използват при визуализацията на провежданите обучения, с цел популяризиране на дейностите, заложени по проект № BG05SFOP001-3.002-0001 „Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието”.

- Изпълнителят следва да осигури снимки от проведените обучения/срещи, от които е видно присъствието на регистрираните участници за всеки ден от събитието.

**12. Заявяване на параметрите на конкретното обучение:**

Възложителят уведомява Изпълнителя за необходимост от организиране на конкретно мероприятие с писмена заявка, изпратена по електронна поща до Изпълнителя. Заявката се подава от посочените в договора за обществена поръчка длъжностни лица, представители на Възложителя. Същата се адресира до лицето за контакти на Изпълнителя, определено със сключения договор за обществена поръчка. Заявката се прави до 30 (тридесет) работни дни преди датата на провеждане на мероприятието. При непредвидени ситуации е допустимо заявяване на потребност до 20 (двадесет) работни дни преди датата на провеждане на мероприятието.

Заявката съдържа следната информация:

* + Дата и населено място на провеждане на събитието
  + Планиран брой на участниците
  + Необходим транспорт
  + Необходими трансфери
  + Необходим брой самостоятелни (единични) стаи
  + Брой нощувки (с вкл. закуски)
  + Други услуги – ползване на зала (продължителност), зареждане с минерална вода, техническо оборудване, изхранване.

Получаването на заявката се потвърждава от Изпълнителя по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването й прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение. Възложителят изпраща уведомление по електронна поща до Изпълнителя за избрания от него хотел в срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението.

В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя номер на резервация, съобразно избрания от Възложителя хотел.

**13. Изисквания във връзка с организацията на изпълнение на поръчката:**

Участникът, избран за Изпълнител, следва да работи в тясно сътрудничество с Възложителя, като комуникацията ще се осъществява всекидневно във всеки момент, когато работата го налага.

Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на събитието.

Възложителят има право да извършва промени в параметрите на резервацията (промяна в броя на пътуващите с организиран транспорт, промяна в броя на предвидените кафе-паузи и т.н.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на Възложителя, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения.Възложителят има право да извършва промени в броя на участниците при направена резервация, без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение в срок до 7 (седем) работни дни включително преди конкретното събитие.

Възложителят има право да анулира провеждането на заявено от него събитие, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения, в срок **до 10 (десет) работни дни** включително преди самото събитие.

В случай на анулиране провеждането на заявено събитие Възложителят има право повторно да заяви пред Изпълнителя неговото провеждане, като допълнително конкретизира дати за провеждане и параметри на резервацията.

Получаването на заявката се потвърждава от Изпълнителя по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването й прави предложение за минимум 3 (три) подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение. Възложителят изпраща уведомление по електронна поща до Изпълнителя за избрания от него хотел в срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението.

В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя номер на резервация, съобразно избрания от Възложителя хотел.

Изпълнителят следва да се съобрази с условието, че средствата за участниците в мероприятието ще се отчитат по брой на действително участвали в събитието лица.

Участниците в обществената поръчка следва да съобразят ценовите си оферти с определените максимално допустими единични цени **на ден** за участник в обученията/работните срещи.

Участник, който в ценовата си оферта предложи цени, които надвишават максимално допустимите ще бъде отстранен.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид обучение/продължителност | Цена на участник **на ден** в лева без ДДС |
| 1 ден | 353.71 |
| 2 дни | 284.38 |
| 3 дни | 257.17 |

**14. План-график за изпълнение на поръчката**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Дейности - Логистични услуги, във връзка с провеждането на семинари и работни срещи при изпълнението на следните дейности по ПРОЕКТА: | *Срок*  *(Срокът на изпълнение на проекта е от датата на сключване на договора до 03.10.2018 г.)* |
| 1 | Обучения, предвидени в рамките на дейност 1 | *ориентировъчно месеци ХІII - ХХІII от изпълнение на проекта* |
| 2 | Работни последващи срещи, предвидени в рамките на дейност 2 | ориентировъчно *месец ХІII - XVIII от изпълнение на проекта* |

***Този план график е актуален към момента на обявяване на поръчката, но при промяна на проекта или дейностите, посочените срокове могат да бъдат изменени, за което Възложителят ще уведоми Изпълнителя.***

**15. Мониторинг и оценка на изпълнението**

* Изпълнителят трябва да гарантира възможност за контрол и коригиращи действия от страна на Възложителя.
* Изпълнителят трябва да е в състояние да започне работата по поръчката веднага след подписването на договора.

**16. Отчитане и приемане на изпълнението по договора:**

Изпълнението на договора се отчита от страна на Изпълнителя със следните видове доклади:

**16.1. Междинни доклади** – представят се след провеждане на всяко едно мероприятие/събитие **в срок до 7 (седем) календарни дни** от приключването му. Всеки един от междинните доклади следва да съдържа минимум:

- подробно описание на всички извършени дейности и поддейности по подготовката, организацията и провеждането на съответното мероприятие/събитие;

- резултатите от изпълнение на дейностите по подготовката, организацията и провеждането на мероприятието/събитието;

- възникналите в процеса на подготовката, организацията и провеждането му проблеми и начинът, по който са били преодолени;

- друга информация, която Изпълнителят счита, че е необходима за доброто изложение на организираното и проведено мероприятие/събитие.

Към всеки един от междинните доклади следва да бъде представен и съответния доказателствен материал за всяко едно проведено мероприятие/събитие, което се отчита.

Доказателственият материал включва най-малко:

- подробен опис на съдържанието на приложените материали;

- оригинали на всички документи, свързани с мероприятието/събитието, включително присъствен списък, снимки от проведеното обучение, анкетни карти за обратна връзка от участниците и др.

**16.2. Окончателен доклад** - представя се не по-късно от **10 (десет) календарни дни** преди изтичането на срока на договора за изпълнение на услугата. Окончателният доклад следва да съдържа минимум:

- кратко описание на всички организирани и проведени мероприятия/събития;

- друга информация, свързана с изпълнението на договора по преценка на Изпълнителя;

- приложения (ако е приложимо).

Към докладите се прилагат всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на съответната дейност и постигнатите резултати.

**16.3. Предаване и приемане на докладите и на извършената работа**

* Всички доклади се представят на български език на хартиен и електронен носител или флаш-памет в сроковете, посочени по-горе. Докладите се предават чрез деловодството на НИП с писмо, адресирано до ръководителя на проекта или с подписване на приемо-предавателен протокол.
* Възложителят или упълномощено от него лице преглежда представените доклади и приложенията към него и в срок до 10 (десет) работни дни. В случай на констатирани грешки, несъответствия, противоречия, непълноти и/или др. нередовности, Възложителят уведомява Изпълнителя в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за преглеждане на докладите за установените пропуски. Изпълнителят следва да отстрани всички пропуски в срокове, определени от Възложителя или упълномощено от него лице, ако няма посочени срокове - до 5 (пет) работни дни от уведомяването му.

**16.4. Мерки за информация и комуникация**

Изпълнителят следва да изпълнява всички мерки за информация и комуникация в съответствие с разпоредбите на Приложение ХІІ от Регламент (ЕС) № 1303/2013, Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. *(публикуван е на Единния информационен портал:* [*www.eufunds.bg*](http://www.eufunds.bg)*, секция „Програмен период 2014-2020”, раздел „Национална комуникационна стратегия.*

**ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2**

**1.** **Предмет**

**Предметът на поръчката** **по обособена позиция №2 е**: „Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (*комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи)* за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт” за периода от датата на сключване на договора до 31.12.2018 г.

**2.Обект, срок и място за изпълнение**

* Обект на поръчката - услуга
* Срок за изпълнение на поръчката: до 31.12.2018 г.
* Мястото за изпълнението на поръчката е на територията на Република България.
* В административната сграда на НИП ще се осъществяват координационни срещи, доколкото са необходими за изпълнение на задачите.

**3. Финансиране**

Финансирането ще бъде осигурено от бюджета на НИП**, като прогнозна стойност на поръчката по ОП №2 е 455 000 (четиристотин петдесет и пет хиляди) лева без ДДС.**

**4.** **Специфични изисквания по предмета по ОП №2 от обществената поръчка:** НИП е юридическо лице със седалище гр. София, който осъществява обучение на лицата по чл. 249 от Закона за съдебната власт. Основната цел на НИП е подобряване ефективността на правораздаването чрез качествено професионално обучение и повишаване на квалификацията на лицата по чл. 249 от Закона за съдебната власт, както и събиране, обработване и разпространяване на информация за нуждите на обучението и осъществяване функциите на Европейски документационен център. На базата на утвърдени програми и приоритети, НИП изготвя подробен годишен календар на учебната дейност, като той отразява предстоящите обучения за съответната календарна година и съдържа информация за срока и мястото на провеждане на съответното обучение. Календарът на учебната дейност е част от годишния план за дейността на НИП. Календарът се публикува на официалната интернет страница на НИП (www.nij.bg ), раздел „График на обученията”.

**4.1.Изисквания към хотелската база:** Изпълнителят следва да осигурява хотели с добре поддържани стаи и зали, съответстващи на стандартите за осветеност, шум и влага.

* За град София:
* участникът следва да предложи хотели с категория четири звезди, разположени в централната градска част или извън нея, но с директен достъп с обществен транспорт до административната сграда на НИП, намираща се на адрес: гр. София 1000, ул. “Екзарх Йосиф” 14;
* хотелите следва да имат капацитет за настаняване на до 35 участници в самостоятелни (единични) стаи в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.
* участникът може да предложи хотели, отговарящи на изискванията за категория и капацитет и без директен достъп с обществен транспорт до административната сграда на НИП, при условие, че осигури подходящи зали за провеждане на конкретни обучения в тях. Хотелите следва да са с директен достъп с обществен транспорт от и до Централна гара, гр. София. Хотелите следва да разполагат с конферентни зали с капацитет с минимум 35 места при П-образно разположение и с лекторска маса. Залите следва да разполагат с отоплителна и охладителна система (климатизация), естествена осветеност, с необходимото техническо и презентационно оборудване - екран, озвучителна уредба (2 микрофона за лекторите и 1 подвижен за участниците в залата), флипчарт, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители) и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет).
* За страната:
* участникът следва да предложи хотели с категория четири звезди, разположени в централната част на съответното населено място. В курортите хотелите следва да са разположени на комуникативни места.
* хотелите следва да имат капацитет за настаняване на до 35 участници в самостоятелни (единични) стаи в зависимост от изискванията на Възложителя за всяко конкретно мероприятие.
* хотелът, в който ще бъдат настанени участниците, следва да разполага с конферентни зали с капацитет с минимум 35 места при П-образно разположение и с лекторска маса. Залата следва да разполага с отоплителна и охладителна система (климатизация), естествена осветеност, с необходимото техническо и презентационно оборудване - екран, озвучителна уредба (2 микрофона за лекторите и 1 подвижен за участниците в залата), флипчарт, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители) и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет).

**Ценови предложения:**

В своите **ценови предложения** участниците могат да предложат следните максимални стойности за настаняване в единични стаи, както следва:

- Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за гр. София и националните курорти до 100.00 (сто) лв. без ДДС (съобразно решение по т. 22 от Протокол № 4 на ВСС, проведено на 28.01.2009 г.);

- Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди в областните градове до 70,83 лв. без ДДС (съобразно решение по т. 22 от Протокол № 4 на ВСС, проведено на 28.01.2009 г.);

*-*Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за всички останали населени места до 62,50 лв. без ДДС (съобразно решение по т. 22 от Протокол № 4 на ВСС, проведено на 28.01.2009 г.);

- Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за София – до 400.00 лв. без ДДС;

- Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за страната до 350.00 лв. без ДДС.

***!!! Участник, който предложи цени по-високи от установените от Висшия съдебен съвет лимити за настаняване, ще бъде отстранен.***

- Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед – до 2.00 лв. без ДДС;

- Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед, минерална вода – до 3.00 лв. без ДДС;

- Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана захар/мед, минерална вода, дребни сладки/соленки – до 4.00 лв. без ДДС.

При необходимост от полудневно или почасово ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, наемът следва да бъде формиран пропорционално на часовете на ползване спрямо предложения от участника в процедурата дневен наем на зала.

***!!! Участник, който предложи цени за наем на зала и кафе-паузи по-високи от максимално определените от Възложителя, ще бъде отстранен.***

В ценовото предложение не следва да се посочват цени на хотели, формирани на база all inclusive.

1. **Заявяване на мероприятие**:

Възложителят уведомява Изпълнителя за необходимост от организиране на конкретно мероприятие с писмена заявка, изпратена по електронна поща до Изпълнителя. Заявката се подава от посочените в договора за обществена поръчка длъжностни лица, представители на Възложителя. Същата се адресира до лицето за контакти на Изпълнителя, определено със сключения договор за обществена поръчка. Заявката се прави до 30 (тридесет) работни дни преди датата на провеждане на мероприятието. При непредвидени обстоятелства е допустимо заявката да се изпрати до 20 (двадесет) работни дни преди датата на провеждане на мероприятието.

Заявката съдържа следната информация:

* + Дата и населено място на провеждане на събитието
  + Планиран брой на участниците
  + Необходим брой самостоятелни (единични) стаи
  + Брой нощувки (с вкл. закуски)
  + Други услуги – ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване (продължителност), кафе паузи.

Получаването на заявката се потвърждава от Изпълнителя по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването й прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение. В срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението, Възложителят изпраща уведомление по електронна поща до Изпълнителя за избрания от него хотел.

В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя номер на резервация, съобразно избрания от Възложителя хотел.

1. **Изисквания във връзка с организацията на изпълнение на поръчката:**

Участникът, избран за Изпълнител, следва да работи в тясно сътрудничество с Възложителя, като комуникацията ще се осъществява всекидневно във всеки момент, когато работата го налага.

Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на събитието.

Възложителят има право да извършва промени в параметрите на резервацията (промяна на броя и вида на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие, промяна в броя на предвидените кафе паузи и др.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на Възложителя, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения. Промени могат да се правят в срок до 7 (седем) работни дни включително преди конкретното събитие.

Възложителят има право да анулира провеждането на заявено от него събитие, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения, в срокдо 10 (десет) работни включително преди конкретното събитие.

В случай на анулиране на заявено събитие, Възложителят има право повторно да заяви пред Изпълнителя неговото провеждане, като допълнително конкретизира дати и параметри на резервацията.

Получаването на заявката се потвърждава от Изпълнителя по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. Изпълнителят обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването й прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение.

В срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението, Възложителят изпраща уведомление по електронна поща до Изпълнителя за избрания от него хотел.

В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, Изпълнителят следва да изпрати на Възложителя номер на резервация, съобразно избрания от Възложителя хотел.

1. **Отчитане и приемане на изпълнението по договора за ОП №2:**

Финансирането ще бъде осигурено от бюджета на НИП. Плащането ще се извършва по банков път при представяне в срок от 7 (седем) работни дни след приключване на мероприятието на фактура, придружена със следните документи:

- Опис, съставен от Изпълнителя, който съдържа: наименование на семинара, дати и място на провеждане, брой на нощувките с единични цени и общата стойност на нощувките, други услуги, описани по вид и количество – наем на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, кафе паузи и др. Описът се подписва от Изпълнителя и се одобрява от Възложителя или упълномощено от него лице.

- Списък за настаняване, изготвен от страна на хотела – оригинал, с минимално съдържание - номер на стая, име и фамилия на настаненото лице и брой нощувки.

- Списък за настаняване, в който участниците собственоръчно записват деня и часа на настаняване, деня и часа на напускане на хотела и се подписват. Окончателният вариант на този списък се подписва и подпечатва от служител на хотела, с което се удостоверяват записаните в него данни.

**ВАЖНО!!! НИП няма задължение да заяви услуги, покриващи планираните максимални стойности на обществената поръчка.**

РАЗДЕЛ ІІ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. **Общи изисквания**
   1. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и предварително обявените от Възложителя условия.

**ВАЖНО: На основание чл.46, ал.4 от ЗОП в настоящата процедура всяко заинтересовано лице може да участва само за една от двете обособени позиции.**

**1.2.** В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, той представя към офертата си заверено копие от документ, който е подписан от всеки член на обединението и съдържащ минимум следната информация:

* + правата и задълженията на участниците в обединението;
  + разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  + дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  + определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
  + уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

**1.2.1.** Възложителят не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение, което не е самостоятелно юридическо лице.

**1.2.2.** Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

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

**1.3.** Участникът може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

*Забележка: Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП.*

**1.3.1.** По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участникът може да се позовава на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

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

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

**1.4.** Участникътпосочва в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай, те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

*Забележка: Съответната информация се посочва в Част II, Раздел Г от ЕЕДОП и в Част* *IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.*

**1.4.1.** Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**1.4.2.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.4.1.

**2.** **Условия за допустимост на участниците**

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

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

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

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

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

2.1.5. е установено, че:

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

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

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

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

*Забележка: Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1. се попълва в ЕЕДОП както следва:*

*Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1. се попълва:*

*В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:*

1. Участие в престъпна организация *- по чл. 321 и 321а от НК;*
2. Корупция *- по чл. 301 - 307 от НК;*
3. Измама *- по чл. 209 - 213 от НК;*
4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - *по чл. 108а, ал. 1 от НК;*
5. Изпиране на пари или финансиране на тероризъм *- по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;*
6. Детски труд и други форми на трафик на хора *- по чл. 192а или 159а - 159г от НК.*

*В Част III, Раздел Г участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213 а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а - 260 от НК.*

*Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 2.1.1 при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.*

*Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.3. се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.*

*Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.4., 2.1.5., 2.1.6. и 2.1.7. се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.*

*Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 за престъпления по чл.172 и чл. 352 - 353е от НК се попълва в Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП. При отговор „Да“ участникът посочва:*

* *Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването й;*
* *Срока на наложеното наказание.*

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

**2.3.** Основанията по т.2.1.3. не се прилагат, когато:

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

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

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

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

*Забележка: Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.4.1. се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.*

**2.5.** Други основания за отстраняване

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

**2.5.1.** Участници, които са свързани лица.

"Свързани лица" са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

*Забележка:* *Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.5.1 се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.*

**2.5.2.** Участник,за който са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен когато са налицеусловията на чл. 4 от същия закон.

*Забележка: Информацията относно наличието или липсата на обстоятелства по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС се декларира от участниците в Част III: Основания за изключване, Раздел Г от ЕЕДОП.*

2.5.3. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация.

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

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани със социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

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

2.5.6. Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

2.5.7. Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация за участие прогнозна стойност на поръчката.

**2.6.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица, посочените по горе изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

**3. Критерии за подбор на участниците**

**3.1. Общи условия**

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

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица:

- Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

- Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**3.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците**

**3.2.1. За ОП №1 -** Участниците трябва да са реализирали минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните 3 (три) приключили финансови години (2014 г., 2015 г., 2016 г.), в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, общо в размер на 1 000 000 лв. За участник – чуждестранно лице оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

Под **„оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“** се разбира: конкретният годишен оборот, реализиран от изпълнението на комплекс от дейности (например туроператорска дейност и/или резервации и/или осигуряване на нощувки и/или осигуряване на транспорт и/или осигуряване/наемане на зали и/или конферентна техника и/или осигуряване на кетъринг и/или други дейности), свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или други еквивалентни мероприятия.

**3.2.2. За ОП № 2** - Участниците трябва да са реализирали минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните 3 (три) приключили финансови години (2014г., 2015 г., 2016 г.), в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, общо в размер на 400 000 лв.

Под **„оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“** се разбира: конкретният годишен оборот, реализиран от изпълнението на комплекс от дейности (например: резервации и/или осигуряване на нощувки и/или осигуряване/наемане на зали и/или конферентна техника и/или други дейности), свързани с реализиране и/или организиране, и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или други еквивалентни мероприятия.

Обстоятелствата по т. 3.2.1. и т. 3.2.2. се удостоверява в Част IV, Раздел Б, т. 2а) от ЕЕДОП с посочване на информация за размера на оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години (2014 г., 2015 г. и 2016 г.), в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП изискването се доказва с представяне на ГФО или неговите съставни части, когато публикуването им се изисква и/или справка за реализирания оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.*

*Когато по основателна причина кандидат или участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.*

**3.3. Изисквания относно техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка**

**3.3.1. Опит:**

**3.3.1.1. За ОП 1 -** Участниците следва да са изпълнили през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, най-малко три услуги, които са идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка.

Под **„услуга, с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката”** се разбира: комплекс от дейности (например: туроператорска дейност, резервации и/или осигуряване на нощувки и/или осигуряване на транспорт и/или осигуряване/наемане на зали и/или конферентна техника и/или осигуряване на кетъринг и/или други дейности), свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или други еквивалентни мероприятия за минимум 40 участници.

**3.3.1.2. За ОП №2** - Участниците следва да са изпълнили през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, най-малко три услуги, които са идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка.

Под **„услуга, с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката”** се разбира: дейности (например: туроператорска дейност и/или резервации и/или осигуряване на нощувки и/или осигуряване на транспорт и/или осигуряване/наемане на зали и/или конферентна техника и/или осигуряване на кетъринг и/или други дейности), свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или други еквивалентни мероприятия с минумум 30 участника.

**3.3.1.3.** Обстоятелствата по т. 3.3.1. и т. 3.3.2 се удостоверява в Част IV, Раздел В, т. 1б) от ЕЕДОП с посочване на информация за услугите с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите или с посочване на общодостъпен безплатен източник, от където тази информация може да бъде получена.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП изискването се доказва със* *Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за добро изпълнение на услугата.*

**3.3.2. Участниците следва да разполагат с екип от персонал с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката.**

**3.3.2.1.Минималните изисквания към ключовите експерти за ОП №1 са, както следва:**

* **Ключов експерт 1: Ръководител на екипа – 1 (един) експерт.** Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на договора, включително за: управлението, организацията и контрола на изпълнението на всички дейности, свързани с организирането и провеждането на всяко едно обучение/работна среща. Осъществява координация с Възложителя и други заинтересовани страни. Участва и координира изготвянето на доклади във връзка с изпълнението на всяко едно обучение/работна среща. Присъства, съответно определя експерт/и за присъствие през цялото време на обучението/работната среща с цел осигуряване на регистрацията на участниците и гладкото и безпроблемното протичане на събитието, събирането на попълнените анкетни карти за оценка на степента на удовлетвореност на участниците и др. Гарантира своевременното и ефективно изпълнение на дейностите в съответствие с техническата спецификация.

**Професионален опит –** да има опит като ръководител при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни мероприятия.

* **Ключов експерт 2 „Логистично осигуряване на мероприятия/събитията” – 2 (двама) експерти.** Ключовите експерти ще отговарят и осигуряват организацията и изпълнението на дейностите съгласно техническата спецификация, като участват в обезпечаването на всяко едно мероприятие/събитие чрез логистичното му осигуряване и провеждане. Участват в изготвянето на доклади във връзка с изпълнението на всяко едно мероприятие/събитие. Осъществяват координация с Възложителя и други заинтересовани страни. Присъстват през цялото време на мероприятието/събитието с цел осигуряване на регистрацията на участниците и гладкото и безпроблемно протичане на мероприятието/събитието, събирането на попълнените анкетни карти за оценка на степента на удовлетвореност на участниците и др.

**Професионален опит за всеки експерт поотделно** - участие при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни мероприятия.

* **Ключов експерт 3 „Техническо осигуряване на мероприятия/събитията” – 2 (двама) експерти.** Тези ключови експерти следва да организират техническото обезпечаване на дейностите. Участват в провеждането на всяко едно от мероприятията/събитията с цел гарантиране на безпроблемното ползване на техническото оборудване, в това число, но не само - микрофони за лекторите и подвижни микрофони за участниците; екрани, мултимедия, лаптопи и комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет) ; копирна или печатаща техника със съответните консумативи и други.

**Професионален опит за всеки експерт поотделно** - участие при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с административна подръжка на системи и/или адаптирането им за провеждане на обучения или други еквивалентни мероприятия, подобно на изброените по-горе.

**3.3.2.2. *Минималните изисквания към ключовите експерти за ОП №2 са, както следва:***

* **Ключов експерт 1: Ръководител на екипа – 1 (един) експерт.** Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на договора и за туроператорската дейност, включително за коплекса от услуги към нея: управление, организация и контрол на всяко едно събитие. Осъществява координация с Възложителя и други заинтересовани страни. Участва и координира изготвянето на отчетната документация във връзка с изпълнението на всяко едно събитие. Присъства, съответно определя експерт/и за присъствие през цялото време на събитието, с цел гладкото и безпроблемното му протичане и др. Гарантира своевременното и ефективно изпълнение на дейностите в съответствие с техническата спецификация.

**Професионален опит –** да има опит като ръководител при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни мероприятия.

* **Ключов експерт 2 „Логистично и техническо осигуряване на мероприятия/събития” – 1 (eдин) експерт.** Ключовият експерт ще отговаря и осигурява организацията и изпълнението на дейностите съгласно техническата спецификация, като участва в обезпечаването на всяко едно мероприятие/събитие чрез логистичното и техническото му осигуряване и провеждане. Участва в изготвянето на отчетната документация във връзка с изпълнението на всяко едно мероприятие/събитие. Осъществява координация с Възложителя и други заинтересовани страни. Присъства през цялото време на мероприятието/събитието с цел осигуряване на гладкото и безпроблемното му протичане, в т.ч. безпроблемното ползване на техническото оборудване - микрофони за лекторите и подвижен микрофон за участниците, екран, комуникационни връзки (високоскоростен безжичен интернет) и други.

**Професионален опит**  - участие при изпълнението на минимум 2 (два) броя дейности, свързани с осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и/или кръгли маси и/или работни срещи и/или мероприятия и/или форуми и/или конгресни/делови събития или други еквивалентни мероприятия.

***Обстоятелствата по т. 3.3. се удостоверява в Част ІV, раздел В, т. 6 на ЕЕДОП.***

*В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП се доказва с представяне на списък на техническите лица и персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.*

1. **Гаранции**

**4.1.** Гаранцията за изпълнение на всеки един от договорите по ОП №1 и ОП №2 **е в размер на 3% от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС.**

**4.2.** Гаранцията може да бъде под формата на:

* + 1. парична сума,преведена по банкова сметка на Възложителя:

IBAN: BG11BNBG96613300174101,

BIC: BNBGBGSD,

БАНКА: БНБ

или

* + 1. безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя със срок на валидност не по-малък от 30 дни след изтичане срока на договора.

или

**4.2.3.** застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

*Забележка: Когато участникът, определен за Изпълнител, избере да представи гаранция за изпълнение под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните изисквания:*

* *застрахователната сума по застраховката следва да бъде равна на 3% (три процента) от прогнозната стойност на договора без ДДС;*
* *застраховката трябва да бъде сключена за конкретния договор и в полза на НИП;*
* *застрахователната премия трябва да е платима при писмено искане от Възложителя при пълно или частично неизпълнение на задължения на участника, избран за Изпълнител на задълженията му по договора;*
* *застраховката трбява да е със срок на валидност най-малко 30 дни след срока на изпълнение на договора.*

**4.3.** Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

**4.4.** Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице– гарант.

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

**4.6.** Участникът, определен за Изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора или застрахователната полица преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

**4.7.** Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

*Забележка: Участникът/Изпълнителят трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата/договора размер.*

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

**Изисквания при оформяне и представяне на офертите**

**1. Подготовка на офертата:**

**1.1.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

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

**1.3.** Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

**1.4.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

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

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

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

**1.8.** Офертата не може да се предлага във варианти.

**1.9.** Условията на представените образци в документацията са задължителни за участниците.

**1.10.** Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

**2. Изисквания към съдържанието на офертата:**

**2.1.** Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

* наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
* адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
* наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП за съответната обособена позиция, за която се участва.

**2.2.** Ако за участник се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията с изискванията към личното му състояние или критериите за подбор, посочени в настоящите указания, ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка при спазване на разпоредбите на чл. 54, ал. 7 – 10 от ППЗОП.

**2.3.** Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи и пълномощно в оригинал за изпълнението на такива функции;

в) по предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

**3. Съдържание на** **Опаковката:**

**3.1. Опис на представените документите**, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се ***Образец № 1***.

**3.2.** **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)** за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – попълва се ***Образец № 2***

**3.2.1. Указание за подготовка на ЕЕДОП:**

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

***Важно:***

***Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.***

**3.2.1.2.** Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 3.2.1.1.

**3.2.1.3.** В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

**3.2.1.4.** Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

**В тези случаи, към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.**

**3.2.1.5.** В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

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

В случаите по т.3.2.1.6., когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

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

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

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

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

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

**3.3.1.3.** е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

**3.3.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:**

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

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

***Важно:***

***Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.***

***В случай, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата.***

***Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.***

***Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.***

**3.4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение,** в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, подписан от лицата включени в обединението.

Документът следва да съдържа следната информация:

* + правата и задълженията на участниците в обединението;
  + разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  + дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  + определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка
  + уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

**3.5. Техническо предложение, ОТГОВАРЯЩО НА ОБОСОБЕНАТА ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО СЕ УЧАСТВА,** съдържащо:

**3.5.1.** документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или** **нотариално заверено копие**;

**3.5.2.** предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане - ***Образец № 5***;

**3.5.3.** декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се ***Образец № 3*;**

**3.5.4.** декларация за срока на валидност на офертата - попълва се ***Образец № 4***;

**4. Съдържание на ПЛИК "Предлагани ценови параметри "**

**а) „Ценово предложение за ОП № ….. ” -** попълва се ***Образец № 6*** – в оригинал, пописано от представляващия участника или упълномощено лице.

Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри " не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагани ценови параметри" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**5. Запечатване**

**5.1.** Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

**Национален институт на правосъдието**

**гр. София, ул. „Екзарх Йосиф“ № 14**

**О Ф Е Р Т А**

**За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка за ОП № …**

**с предмет: “…………………………………………………………………………. ”**

**Оферта от: …………………………………………………**

***/наименование на участника/***

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

**Телефон: …………………………**

**Факс: ……………………………..**

**e-mail: ……………………………**

**5.2.** Опаковката включва документите, посочени в т. 3 „Съдържание на опаковката“, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение.

**6. Място и срок за подаване на оферти**

**6.1.** Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: София, 1000, ул. „Екзарх Йосиф” № 14

**6.2.** Срокът за подаване на оферти е посочен в обявлението.

**6.3.** Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

**6.4.** До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

**6.5.** Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта“ (с входящ номер).

**7. Приемане и връщане на оферти**

**7.1.** За получените оферти за участие при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват: 1. подател на офертата за участие; 2. номер, дата и час на получаване; 3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

**7.2.** Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

**7.3.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявлението за оповестяване на поръчката, пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

**7.4.** Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 7.3.

**8. Отваряне на офертите**

**8.1.** Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в сградата на НИП. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

**8.2.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

РАЗДЕЛ IV. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Обществената поръчка се възлага и по двете обособени позиции въз основа на „икономически най-изгодната оферта”.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

1. **Оценка на офертите**

Възложителят прилага методиката по отношение на всички, допуснати до оценка оферти. По двете обособени позиции ще се оценява поотделно.

Офертите се класират по низходящ ред по получената комплексна оценка, изчислена на база определените по-долу показатели. На първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

Максималната стойност на крайната оценка (КО) е 100 (сто) точки, като оценката се извършва по следната формула:

###### КО = П1 х 0.4 + П2 х 0.6

###### *където:*

###### КО – комплексна оценка на офертата

П1 – оценка по показател П 1

П2 – оценка по показател П 2

Оценката по всеки показател се формира при условията по-долу, като най–изгодното предложение може да получи по 100 т. Получените оценки се умножават с число (процент) съобразно съответната формула, представляващо относителна тежест на съответния показател. Резултатът представлява получените от участника точки за показателя. Сборът от точките по всички показатели е Комплексна оценка.

Показатели

|  |  |
| --- | --- |
| Показател | Тежест в комплексната оценка  (в %) |
| П 1: Предложена цена | 40 % (0.4) |
| П 2: Срокове за подаване на заявка/ за промени и за анулация на събитие | **60 % (0.6)** |

ВАЖНО: До оценка се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка.

Оценката и класирането се извършва по двете обособени позиции поотделно.

2. Методика за определяне на оценката по всеки показетел:

2.1.Оценяване по показатели П 1: „Предложена цена“ с относителна тежест в комплексната оценка – 40 % (0.4).

Максимален брой точки (100 т.) по този показател получава офертата, в която е предложена най- ниска предлагана цена.

Предложенията по този показател на останалите участници се оценяват по следната формула:

*П1min*

П1= ------------------ х 100 *П1съотв*

*където:*

*П1min  - най – ниската предложена обща цена*

*П1съотв – предложената обща цена от съответния участник*

Забележка: Посочената „обща цена“ представлява сбор от единичните стойности на включените в ценовите оферти услуги и се ползва за целите на настоящата методика.

2.1. Срок за подаване на заявка/ за промени на заявка и анулация на събитие – П2 с относителна тежест в комплексната оценка – 60 % (0.6).

Максимален брой точки (100 т.) по този показател получава офертата, в която са предложени най-кратки срокове по четирите подпоказателя сумарно, а в останалите случаи предложените срокове се оценяват по следната формула:

**П2= П2.1+П2.2+П2.3+П2.4**

При следните подпоказатели:

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпоказател П2.1. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя** | **Точки** |
|  | |
| Възложителят може да подава заявка от 22 до 20 работни дни преди датата на планираното събитие | 23-25 т. |
| Възложителят може да подава заявка от 25 до 23 работни дни преди датата на планираното събитие | 13-15 т. |
| Възложителят може да подава заявка от 29 до 26 работни дни преди датата на планираното събитие | 7-10 т. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпоказател П2.2. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства** | **точки** |
| Възложителят може да подава заявка от 15 до 14 работни дни преди датата на планираното събитие | 9-10 т. |
| Възложителят може да подава заявка от 17 до 16 работни дни преди датата на планираното събитие | 4-5 т. |
| Възложителят може да подава заявка от 19 до 18 работни дни преди датата на планираното събитие | 1-2 т. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпоказател П2.3. Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение** | **точки** |
| Възложителят може да прави промени 1 работен ден преди самото събитие | 10 т. |
| Възложителят може да прави промени от 3 до 2 работни дни включително преди самото събитие | 4-5 т. |
| Възложителят може да прави промени от 6 до 4 работни дни включително преди самото събитие | 1-3 т. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение** | **точки** |
| Възложителят може да прави анулация 4 работни дни преди самото събитие | 10 т. |
| Възложителят може да прави анулация от 6 до 5 работни дни включително преди самото събитие | 4-5 т. |
| Възложителят може да прави анулация от 9 до 7 работни дни включително преди самото събитие | 1-3 т. |

*Указания за участниците по отношение на оформяне на техническото им предложение, което ще бъде предмет на оценка:*

*А) Предложеният от участника срок, следва да бъде в цели работни дни (предложения от типа на ½ работен ден или часове няма да бъдат разглеждани и съответният участник ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата).*

*Б) Участниците не са длъжни да посочват по-благоприятни предложения по подпоказатели 1-4, но са длъжни да се съобразят с минималните изисквания на възложителя.*

*В) За всеки един от подпоказателите, участникът има право да посочи само един конкретен срок – например 20 дни и ги отбележи в съответната таблица и ред, съобразявайки се с описаните по-горе параметри и граници. Ако периодът не е изписан, съгласно посочените в таблиците дни, участникът се отстранява от участие в процедурата (напр. участникът посочи период от 1 до 6 дни).*

**След даването на оценка поотделно за всеки един от показателите, за всеки участник се извърша и комплексна оценка по следната формула :**

###### КО = П1 х 0.4 + П2 х 0.6

**3.** Комисията прилага настоящата методика по отношение на всички допуснати до оценка оферти.

Комисията класира участниците в низходящ ред на получените комплексни оценки на офертите им (КО) по гореописания ред, като на първо място се класира участникът, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка (КО).

Съгласно чл. 58, ал. 1 от ППЗОП комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;

2. по-изгодно предложение по показател „Срокове за подаване на заявка/ за промени и за анулация на събитие”, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с посочения по-горе ред.

Офертата, получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

РАЗДЕЛ V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

**1. Комисия за провеждане на откритата процедура**

**1.1.** Възложителят назначава комисия за провеждане на откритата процедура след изтичане на срока за приемане на офертите.

**1.2.** Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

**1.3.** Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

**1.4.** Членовете на комисията представят на Възложителя декларация за съответствие на изискванията по т. 1.2 след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

**1.5.** Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че по обективни причини не може да изпълнява задълженията си или е възникнал конфликт на интереси.

**1.6.** Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

**2. Публично отваряне на офертите**

**2.1.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

**2.1.1.** Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни (ако не е законен представител).

**2.1.2.** Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

**2.2.** Комисията отваря запечатаните непрозрачни опаковки по реда на тяхното постъпване и оповестява тяхното съдържание.

**2.3.** Най-малко трима от членовете й подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

**2.4.** Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

С извършване на действията по т. 2.2 -2.4 приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

**3. Действия на комисията след отваряне на офертите**

**3.1.** Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

**3.2.** Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 3.1. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача

**3.3.** В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 3.1. участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

**3.4.** След изтичането на срока по т. 3.3 комисията пристъпва към разглеждането на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя.

**3.5.** При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

**3.6.** Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

**3.7.** Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Одобрените предложения се оценяват съобразно съответните показатели в методиката за оценка.

**4. Отваряне на ценовите оферти**

**4.1.** Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

**4.2.** Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

**4.3.** Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 2.1. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

**5. Отстраняване на участници в процедурата**

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, съгласно разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**6. Искане на обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП**

**6.1.** Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, Възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

**6.2.** Обосновката по т. 6.1 може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

5. възможността участникът да получи държавна помощ.

**6.3.** Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 6.2, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

**6.4.** Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

**6.5.** Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

**7. Оценка на офертите и класиране на участниците**

**7.1.** Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

**7.2.** Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

**7.3.** В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;

2. по изгодно предложение по показатели извън предложената цена, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

**7.4.** Комисията провежда публично жребий за определяне на Изпълнител между класираните на първо място оферти, на основание чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

**7.5.** Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата й се отразяват в доклад.

РАЗДЕЛ VІІ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

**1. Определяне на Изпълнител на обществената поръчка**

**1.1.** В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада Възложителят издава решение за определяне на Изпълнител или за прекратяване на процедурата.

**1.2.** Възложителят определя за Изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата,освен в случаите по чл. 54, ал. 3, и отговаря на критериите за подбор, а когато е приложимо - и на недискриминационните правила и критерии за намаляване броя на кандидатите;

2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от Възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

**2. Прекратяване на процедурата**

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.

VІІІ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

**1. Сключване на договор**

**1.1.** Възложителят сключва договор с участника, класиран на първо място и определен за Изпълнител.

**1.2.** При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на Изпълнител и с мотивирано решение да определи за Изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

**1.3.** Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

##### 1.4. В случай че определеният Изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

**1.5.** Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на Изпълнител.

**1.6.** Възложителят няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

**1.7.** Лицето, определено за Изпълнител, трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

**2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора**

**2.1.** Преди сключването на договора, участникът, определен за Изпълнител, представя следните документи:

а) документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП *(когато е приложимо);*

б) документи за доказване на липсата на основания за отстраняване съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1 от ЗОП:

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

*2. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;*

*3. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на ИА“Главна инспекция по труда“;*

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

*4. За обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.*

в) актуални документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор:

*1.**Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.*

*2. Справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.*

*3. Списък на техническите лица и персонала, който ще изпълнява поръчката, както и на ръководителя, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.*

г) гаранция за изпълнение на договора;

д) доказателства или документи, че има право да извършва дейност на територията на Република България, съгласно Закона за туризма.

**2.2.** Когато обстоятелствата в документите по т. 2.1, б. „б” са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път, Възложителят няма право да ги изисква.

**2.3.** Когато участникът, определен за Изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.1, б. „б”, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**2.4.** Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

**2.5.** Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

**3. Сключване на договор с подизпълнител**

**3.1.** Изпълнителят/ите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

**3.2.** В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, Изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

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

РАЗДЕЛ ІX. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. **Общи указания - разяснения**

**1.1**. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

**1.2.** Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 4-дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

**2. Разходи по подготовка на офертата**

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обекта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

**3. Обмяна на информация**

**3.1.** При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.

**3.2.** Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията и законодателството.

**3.3.** Възложителят на обществената поръчка уведомява всеки участник за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата, в тридневен срок от издаването им.

**3.4.** Решенията по т. 3.3 се изпращат:

1. на адрес, посочен от участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

**3.5.** Избраният от Възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

**3.6.** Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 3.4, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

##### Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. **Подлежащи на обжалване актове**

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

**2. Подаване на жалба**

**2.1.** Жалба може да подаде всяко заинтересовано лице в 10-дневен срок, съгласно чл.197 от ЗОП.

**2.2.** Жалба се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие до Възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

**3. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:**

**3.1.** При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои деня на настъпване на действието или събитието.

**3.2.** Когато срокът изтича определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

**3.3.** Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на Възложителя.

**4. Сроковете в документацията са в календарни дни.** Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

**5. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта у условията на труд**

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

5.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700;

Интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg/)

5.2. Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: [http://www.mlsp.govemmentb g](http://www.mlsp.government.bg/) София 1051, ул. Триадица № 2 Телефон: 02 8119 443.

**ЧАСТ ЧЕТВЪРТА**

**ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

***Образец* *№ 1***

**СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА И ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ПОДРЕДБАТА ИМ[[1]](#footnote-2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ВИД ПРОВЕРКА:** | Страници от офертата (от стр. … до стр. …) |
|  | **Документи за подбор** |  |
| **1** | “ЕЕДОП” |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **“Техническо предложение за ОП № ……”** |  |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **“Ценово предложениеза ОП № ……“** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

[*дата на подписване*] Декларатор: [*име и* *подпис*]: [*печат, когато е приложимо*]

***Образец № 2***

Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Част І: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или Възложителя

***При процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които в Официален вестник на Европейския съюз се публикува покана за участие в състезателна процедура, информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез електронната система за ЕЕДОП[[2]](#footnote-3)***. **Позоваване на *съответното обявление[[3]](#footnote-4)*, публикувано в Официален вестник на Европейския съюз:**  
**OВEС S брой[], дата [], стр.[],**   
**Номер на обявлението в ОВ S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]–[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]**

***Когато поканата за участие в състезателна процедура не се публикува в Официален вестник на Европейския съюз, възлагащият орган или възложител трябва да включи информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана.***

**В случай, че не се изисква публикуването на обявление в Официален вестник на Европейския съюз, моля, посочете друга информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана (напр. препратка към публикация на национално равнище): [……]**

Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка

***Информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез посочената по-горе електронна система за ЕЕДОП.* *В противен случай тази информация трябва да бъде попълнена от* икономическия оператор*.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Идентифициране на възложителя[[4]](#footnote-5)*** | ***Отговор:*** |
| Име: | [ ] |
| ***За коя обществена поръчки се отнася?*** | ***Отговор:*** |
| Название или кратко описание на поръчката[[5]](#footnote-6): | [ ] |
|  |  |

***Останалата информация във всички раздели на ЕЕДОП следва да бъде попълнена от икономическия оператор***

Част II: Информация за икономическия оператор

А: Информация за икономическия оператор

|  |  |
| --- | --- |
| ***Идентификация:*** | ***Отговор:*** |
| Име: | [ ] |
| Идентификационен номер по ДДС, ако е приложимо:  Ако не е приложимо, моля посочете друг национален идентификационен номер, ако е необходимо и приложимо | [ ]  [ ] |
| Пощенски адрес: | [……] |
| Лице или лица за контакт[[6]](#footnote-7):  Телефон:  Ел. поща:  Интернет адрес (уеб адрес) (*ако е приложимо*): | [……]  [……]  [……]  [……] |
| ***Обща информация:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор микро-, малко или средно предприятие ли е[[7]](#footnote-8)? | [] Да [] Не |
| **Само в случай че поръчката е запазена[[8]](#footnote-9):** икономическият оператор защитено предприятие ли е или социално предприятие[[9]](#footnote-10), или ще осигури изпълнението на поръчката в контекста на програми за създаване на защитени работни места? **Ако „да“,** какъв е съответният процент работници с увреждания или в неравностойно положение? Ако се изисква, моля, посочете въпросните служители към коя категория или категории работници с увреждания или в неравностойно положение принадлежат. | [] Да [] Не      […]   [….] |
| Ако е приложимо, посочете дали икономическият оператор е регистриран в официалния списък на одобрените икономически оператори или дали има еквивалентен сертификат (напр. съгласно национална квалификационна система (система за предварително класиране)? | [] Да [] Не [] Не се прилага |
| **Ако „да“**:  **Моля, отговорете на въпросите в останалите части от този раздел, раздел Б и, когато е целесъобразно, раздел В от тази част, попълнете част V, когато е приложимо, и при всички случаи попълнете и подпишете част VI.**  а) Моля посочете наименованието на списъка или сертификата и съответния регистрационен или сертификационен номер, ако е приложимо: *б) Ако сертификатът за регистрацията или за сертифицирането е наличен в електронен формат, моля, посочете:*  в) Моля, посочете препратки към документите, от които става ясно на какво се основава регистрацията или сертифицирането и, ако е приложимо, класификацията в официалния списък[[10]](#footnote-11): г) Регистрацията или сертифицирането обхваща ли всички задължителни критерии за подбор? **Ако „не“:** **В допълнение моля, попълнете липсващата информация в част ІV, раздели А, Б, В или Г според случая** ***САМО ако това се изисква съгласно съответното обявление или документацията за обществената поръчка:*** д) Икономическият оператор може ли да представи **удостоверение** за плащането на социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни във всяка държава членка? *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | a) [……]  *б) (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):* *[……][……][……][……]* в) [……]    г) [] Да [] Не        д) [] Да [] Не      *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):* *[……][……][……][……]* |
| ***Форма на участие:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори[[11]](#footnote-12)? | [] Да [] Не |
| ***Ако „да“****, моля, уверете се, че останалите участващи оператори представят отделен ЕЕДОП*. | |
| **Ако „да“**: а) моля, посочете ролята на икономическия оператор в групата (ръководител на групата, отговорник за конкретни задачи...): б) моля, посочете другите икономически оператори, които участват заедно в процедурата за възлагане на обществена поръчка: в) когато е приложимо, посочете името на участващата група: | а): [……]   б): [……]   в): [……] |
| ***Обособени позиции*** | ***Отговор:*** |
| Когато е приложимо, означение на обособената/ите позиция/и, за които икономическият оператор желае да направи оферта: | [ ] |

Б: Информация за представителите на икономическия оператор

*Ако е приложимо, моля, посочете името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват икономическия оператор за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Представителство, ако има такива:*** | ***Отговор:*** |
| Пълното име  заедно с датата и мястото на раждане, ако е необходимо: | [……]; [……] |
| Длъжност/Действащ в качеството си на: | [……] |
| Пощенски адрес: | [……] |
| Телефон: | [……] |
| Ел. поща: | [……] |
| Ако е необходимо, моля да предоставите подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...): | [……] |

В: Информация относно използването на капацитета на други субекти

|  |  |
| --- | --- |
| ***Използване на чужд капацитет:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор ще използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в част IV, и критериите и правилата (ако има такива), посочени в част V по-долу? | []Да []Не |

***Ако „да“****, моля, представете отделно за* ***всеки*** *от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно* ***раздели******А и Б от настоящата част и от част III****.*   
*Обръщаме Ви внимание, че следва да бъдат включени и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, и особено тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществените поръчки за строителство — тези, които предприемачът може да използва за извършване на строителството.*   
*Посочете информацията съгласно части IV и V за всеки от съответните субекти[[12]](#footnote-13), доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който икономическият оператор ще използва.*

Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва

(разделът се попълва само ако тази информация се изисква изрично от възлагащия орган или възложителя)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Възлагане на подизпълнители:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор възнамерява ли да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката? | []Да []Не **Ако да и доколкото е известно**, моля, приложете списък на предлаганите подизпълнители:  [……] |

*Ако възлагащият орган или възложителят изрично изисква тази информация в допълнение към информацията съгласно* *настоящия раздел, моля да предоставите информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от настоящата част и част ІІІ за всяка (категория) съответни подизпълнители.*

Част III: Основания за изключване

А: Основания, свързани с наказателни присъди

*Член 57, параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС съдържа следните основания за изключване:*

1. *Участие в* ***престъпна организация[[13]](#footnote-14)***:
2. ***Корупция[[14]](#footnote-15)***:
3. ***Измама[[15]](#footnote-16)***:
4. ***Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности[[16]](#footnote-17)***:
5. ***Изпиране на пари или финансиране на тероризъм[[17]](#footnote-18)***
6. ***Детски труд*** *и други форми на* ***трафик на хора[[18]](#footnote-19)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Основания, свързани с наказателни присъди съгласно националните разпоредби за прилагане на основанията, посочени в член 57, параграф 1 от Директивата:*** | ***Отговор:*** |
| Издадена ли е по отношение на **икономическия оператор** или на **лице**, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, **окончателна присъда** във връзка с едно от изброените по-горе основания, която е произнесена най-много преди пет години, или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата? | [] Да [] Не  *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):* *[……][……][……][……][[19]](#footnote-20)* |
| **Ако „да“,** моля посочете[[20]](#footnote-21): а) дата на присъдата, посочете за коя от точки 1 — 6 се отнася и основанието(ята) за нея;  б) посочете лицето, което е осъдено [ ]; **в) доколкото е пряко указано в присъдата:** | a) дата:[ ], буква(и): [ ], причина(а):[ ]   б) [……] в) продължителността на срока на изключване [……] и съответната(ите) точка(и) [ ]  *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……][[21]](#footnote-22)* |
| В случай на присъда, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на съответните основания за изключване[[22]](#footnote-23) („реабилитиране по своя инициатива“)? | [] Да [] Не |
| **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки[[23]](#footnote-24): | [……] |

Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Плащане на данъци или социалноосигурителни вноски:*** | ***Отговор:*** | |
| Икономическият оператор изпълнил ли е всички **свои** **задължения, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски**, както в страната, в която той е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от страната на установяване? | [] Да [] Не | |
| **Ако „не“**, моля посочете: а) съответната страна или държава членка;  б) размера на съответната сума; в) как е установено нарушението на задълженията: 1) чрез съдебно **решение** или административен **акт**:   * Решението или актът с окончателен и обвързващ характер ли е? * Моля, посочете датата на присъдата или решението/акта. * В случай на присъда — срокът на изключване, **ако е определен пряко в присъдата:**   2) по **друг начин**? Моля, уточнете:  г) Икономическият оператор изпълнил ли е задълженията си, като изплати или поеме обвързващ ангажимент да изплати дължимите данъци или социалноосигурителни вноски, включително, когато е приложимо, всички начислени лихви или глоби? | **Данъци** | **Социалноосигурителни вноски** |
| a) [……] б) [……] в1) [] Да [] Не   * [] Да [] Не * [……] * [……]   в2) [ …]  г) [] Да [] Не **Ако „да“**, моля, опишете подробно: [……] | a) [……]б) [……]  в1) [] Да [] Не   * [] Да [] Не * [……] * [……]   в2) [ …]  г) [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля, опишете подробно: [……] |
| *Ако съответните документи по отношение на плащането на данъци или социалноосигурителни вноски е на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [[24]](#footnote-25)* *[……][……][……][……]* | |

В: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение[[25]](#footnote-26)

***Моля, имайте предвид, че за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка някои от следните основания за изключване може да са формулирани по-точно в националното право, в обявлението или в документацията за поръчката. Така например в националното право може да е предвидено понятието „сериозно професионално нарушение“ да обхваща няколко различни форми на поведение.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Информация относно евентуална несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор нарушил ли е, **доколкото му е известно**, **задълженията** си в областта на **екологичното, социалното или трудовото право[[26]](#footnote-27)**? | [] Да [] Не |
| **Ако „да“**, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на основанието за изключване („реабилитиране по своя инициатива“)? [] Да [] Не  **Ако да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор в една от следните ситуации ли е: а) **обявен в несъстоятелност**, или  б) **предмет на производство по несъстоятелност** или ликвидация, или  в) **споразумение с кредиторите**, или г) всякаква аналогична ситуация, възникваща от сходна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове[[27]](#footnote-28), или д) неговите активи се администрират от ликвидатор или от съда, или  е) стопанската му дейност е прекратена? **Ако „да“:**   * Моля представете подробности: * Моля, посочете причините, поради които икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката, като се вземат предвид приложимите национални норми и мерки за продължаване на стопанската дейност при тези обстоятелства[[28]](#footnote-29)?   *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не   * [……] * [……]   *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| Икономическият оператор извършил ли е **тежко професионално нарушение[[29]](#footnote-30)**?  **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не,   [……] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор сключил ли е **споразумения** с други икономически оператори, насочени към **нарушаване на конкуренцията**? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не   […] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор има ли информация за **конфликт на интереси[[30]](#footnote-31)**, свързан с участието му в процедурата за възлагане на обществена поръчка? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не   […] |
| Икономическият оператор или свързано с него предприятие, предоставял ли е **консултантски** услуги на възлагащия орган или на възложителя или **участвал ли е по друг начин в подготовката** на процедурата за възлагане на обществена поръчка? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не    […] |
| Случвало ли се е в миналото договор за обществена поръчка, договор за поръчка с възложител или договор за концесия на икономическия оператор да е бил **предсрочно прекратен** или да са му били налагани обезщетения или други подобни санкции във връзка с такава поръчка в миналото? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не      […] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Може ли икономическият оператор да потвърди, че: а) не е виновен за подаване на **неверни данни** при предоставянето на информацията, необходима за проверката за липса на основания за изключване или за изпълнението на критериите за подбор;  б) не е укрил такава информация;  в) може без забавяне да предостави придружаващите документи, изисквани от възлагащия орган или възложителя; и  г) не се е опитал да упражни непозволено влияние върху процеса на вземане на решения от възлагащия орган или възложителя, да получи поверителна информация, която може да му даде неоправдани предимства в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или да предостави поради небрежност подвеждаща информация, която може да окаже съществено влияние върху решенията по отношение на изключването, подбора или възлагането? | [] Да [] Не |

Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка

|  |  |
| --- | --- |
| ***Специфични национални основания за изключване*** | ***Отговор:*** |
| Прилагат ли се **специфичните национални основания за изключване**, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка? *Ако документацията, изисквана в съответното обявление или в документацията за поръчката са достъпни по електронен път, моля, посочете:* | […] [] Да [] Не  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……][[31]](#footnote-32)* |
| В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива?  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: | [] Да [] Не   […] |

Част IV: Критерии за подбор

***Относно критериите за подбор (разделα илираздели А—Г от настоящата част) икономическият оператор заявява, че***

α: Общо указание за всички критерии за подбор

***Икономическият оператор следва да попълни тази информация само ако възлагащият орган или възложителят е посочил в съответното обявление или в документацията за поръчката, посочена в обявлението, че икономическият оператор може да се ограничи до попълването й в раздел α от част ІV, без да трябва да я попълва в друг раздел на част ІV:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Спазване на всички изисквани критерии за подбор*** | ***Отговор:*** |
| Той отговаря на изискваните критерии за подбор: | [] Да [] Не |

А: Годност

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Годност*** | ***Отговор:*** |
| 1) **Той е вписан в съответния професионален или търговски регистър** в държавата членка, в която е установен[[32]](#footnote-33): *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | […]  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| **2) При поръчки за услуги:** Необходимо ли е специално **разрешение** или **членство** в определена организация, за да може икономическият оператор да изпълни съответната услуга в държавата на установяване?   *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не  Ако да, моля посочете какво и дали икономическият оператор го притежава: […] [] Да [] Не  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |

Б: икономическо и финансово състояние

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението, или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Икономическо и финансово състояние*** | ***Отговор:*** |
| 1а) Неговият („общ“) **годишен оборот** за броя финансови години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва: **и/или**  1б) Неговият **среден** годишен **оборот за броя години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва[[33]](#footnote-34)(**)**:** *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | година: [……] оборот:[……][…]валута година: [……] оборот:[……][…]валута година: [……] оборот:[……][…]валута  (брой години, среден оборот)**:** [……],[……][…]валута  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 2а) Неговият („конкретен“) годишен **оборот в стопанската област, обхваната от поръчката** и посочена в съответното обявление, или в документацията за поръчката, за изисквания брой финансови години, е както следва: ***и/или***  2б) Неговият **среден** годишен **оборот в областта и за броя години, изисквани в съответното обявление или документацията за поръчката, е както следва[[34]](#footnote-35)**: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | година: [……] оборот:[……][…]валута  година: [……] оборот:[……][…]валута  година: [……] оборот:[……][…]валута     (брой години, среден оборот): [……],[……][…]валута  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [……][……][……][……]* |
| 3) В случай че липсва информация относно оборота (общия или конкретния) за целия изискуем период, моля, посочете датата, на която икономическият оператор е учреден или е започнал дейността си: | [……] |
| 4) Що се отнася до **финансовите съотношения[[35]](#footnote-36)**, посочени в съответното обявление, или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че реалната им стойност е, както следва: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | (посочване на изискваното съотношение — съотношение между х и у[[36]](#footnote-37) — и стойността): […], [……][[37]](#footnote-38)  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| 5) Застрахователната сума по неговата **застрахователна полица за риска „професионална отговорност“** възлиза на: *Ако съответната информация е на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [……],[……][…]валута  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 6) Що се отнася до **другите икономически или финансови изисквания**, **ако има такива**, които може да са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че: *Ако съответната документация, която* ***може*** *да е била посочена в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, е достъпна по електронен път, моля, посочете:* | […]  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията)*: *[……][……][……][……]* |

В: Технически и професионални способности

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението,*** ***или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Технически и професионални способности*** | ***Отговор:*** |
| 1а) Само за ***обществените поръчки за*** ***строителство***: През референтния период[[38]](#footnote-39) икономическият оператор е **извършил следните строителни дейности от конкретния вид**:  *Ако съответните документи относно доброто изпълнение и резултат от най-важните строителни работи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [……]  Строителни работи: [……]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 1б) Само за ***обществени поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги***: През референтния период[[39]](#footnote-40) икономическият оператор е извършил **следните основни доставки или е предоставил следните основни услуги от посочения вид**:При изготвяне на списъка, моля, посочете сумите, датите и получателите, независимо дали са публични или частни субекти[[40]](#footnote-41): | Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [……]   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Описание | Суми | Дати | Получатели | |  |  |  |  | |
| 2) Той може да използва следните **технически лица или органи[[41]](#footnote-42)**, особено тези, отговарящи за контрола на качеството: При обществените поръчки за строителство икономическият оператор ще може да използва технически лица или органи при извършване на строителството: | [……]   [……] |
| 3) Той използва следните **технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество**, а **съоръженията за проучване и изследване** са както следва: | [……] |
| 4) При изпълнение на поръчката той ще бъде в състояние да прилага следните **системи за управление и за проследяване на веригата на доставка**: | [……] |
| ***5) За комплексни стоки или услуги или, по изключение, за стоки или услуги, които са със специално предназначение:*** Икономическият оператор **ще** позволи ли извършването на **проверки[[42]](#footnote-43)** на неговия **производствен или технически капацитет** и, когато е необходимо, на **средствата за проучване и изследване**, с които разполага, както и на **мерките за контрол на качеството**? | [] Да [] Не |
| 6) Следната **образователна и професионална квалификация** се притежава от: а) доставчика на услуга или самия изпълнител, ***и/или*** (в зависимост от изискванията, посочени в обявлението, или в документацията за обществената поръчка)  б) неговия ръководен състав: | a) [……]    б) [……] |
| 7) При изпълнение на поръчката икономическият оператор ще може да приложи следните **мерки за управление на околната среда**: | [……] |
| 8) **Средната годишна численост на състава** на икономическия оператор и броят на ръководния персонал през последните три години са, както следва: | Година, средна годишна численост на състава: [……],[……], [……],[……],  [……],[……],  Година, брой на ръководните кадри: [……],[……],  [……],[……],  [……],[……] |
| 9) Следните **инструменти, съоръжения или техническо оборудване** ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора: | [……] |
| 10) Икономическият оператор **възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител[[43]](#footnote-44)** изпълнението на **следната част (процентно изражение)** от поръчката: | [……] |
| 11) За ***обществени поръчки за доставки***: Икономическият оператор ще достави изискваните мостри, описания или снимки на продуктите, които не трябва да са придружени от сертификати за автентичност. Ако е приложимо, икономическият оператор декларира, че ще осигури изискваните сертификати за автентичност. *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | […] [] Да [] Не     [] Да[] Не  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| 12) За ***обществени поръчки за доставки***: Икономическият оператор може ли да представи изискваните **сертификати**, изготвени от официално признати **институции или агенции по контрол на качеството**, доказващи съответствието на продуктите, които могат да бъдат ясно идентифицирани чрез позоваване на технически спецификации или стандарти, посочени в обявлението или в документацията за поръчката? **Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства могат да бъдат представени: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не         […]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |

Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато стандартите за осигуряване на качеството и/или стандартите за екологично управление са били изискани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор ще може ли да представи **сертификати**, изготвени от независими органи и доказващи, че икономическият оператор отговаря на **стандартите за осигуряване на качеството**, включително тези за достъпност за хора с увреждания. **Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно схемата за гарантиране на качеството могат да бъдат представени: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не     [……] [……]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| Икономическият оператор ще може ли да представи **сертификати**, изготвени от независими органи, доказващи, че икономическият оператор отговаря на задължителните **стандарти или системи за екологично управление**? **Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно **стандартите или системите за екологично управление** могат да бъдат представени: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не     [……] [……]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |

Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато възлагащият орган или възложителят е посочил обективните и недискриминационни критерии или правила, които трябва да бъдат приложени с цел ограничаване броя на кандидатите, които ще бъдат поканени за представяне на оферти или за провеждане на диалог. Тази информация, която може да бъде съпроводена от изисквания относно видовете сертификати или форми на документални доказателства,* ако има такива*, които трябва да бъдат представени, се съдържа в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.***  
***Само при ограничени процедури, състезателни процедури с договаряне, процедури за състезателен диалог и партньорства за иновации:***

**Икономическият оператор декларира, че:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Намаляване на броя*** | ***Отговор:*** |
| Той **изпълнява** целите и недискриминационните критерии или правила, които трябва да бъдат приложени, за да се ограничи броят на кандидатите по следния начин: В случай, че се изискват някои сертификати или други форми на документални доказателства, моля, посочете за всеки от тях, дали икономическият оператор разполага с изискваните документи: *Ако някои от тези сертификати или форми на документални доказателства са на разположение в електронен формат[[44]](#footnote-45), моля, посочете за* ***всички*** *от тях:* | [……]   […] [] Да [] Не[[45]](#footnote-46)   (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията*): *[……][……][……][……][[46]](#footnote-47)* |

Част VI: Заключителни положения

*Долуподписаният декларира, че информацията, посочена в части II – V по-горе, е вярна и точна, и че е представена с ясното разбиране на последствията при представяне на неверни данни.*

*Долуподписаният официално декларира, че е в състояние при поискване и без забава да представи указаните сертификати и други форми на документални доказателства, освен в случаите, когато:*

*а) възлагащият орган или възложителят може да получи придружаващите документи чрез пряк достъп до съответната национална база данни във всяка държава членка, която е достъпна безплатно[[47]](#footnote-48); или*

*б) считано от 18 октомври 2018 г. най-късно[[48]](#footnote-49), възлагащият орган или възложителят вече притежава съответната документация*.

*Долуподписаният дава официално съгласие [посочете възлагащия орган или възложителя съгласно част I, раздел A] да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, която е предоставена в [посочете съответната част, раздел/ точка/и] от настоящия Единен европейски документ за обществени поръчки за целите на* [посочете процедурата за възлагане на обществена поръчка: (кратко описание, препратка към публикацията в *Официален вестник на Европейския съюз*, референтен номер)].

Дата, място и, когато се изисква или е необходимо, подпис(и): [……]

***Образец № 3***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за съгласие с клаузите на приложения проект на договор“ (чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „в“ от ППЗОП)**

Подписаният /та/ […] с [лична карта/документ за самоличност] № […], издадена на […] от […], в качеството ми на [*длъжност или друго качество*], съгласно [*документа, от който лицето черпи съответните права – учредителен акт, пълномощно и пр.*],на [*наименование на участника/член на обединението*] *с* БУЛСТАТ/ЕИК […], регистрирано в […], със седалище […] и адрес на управление […],във връзка с обществена поръчка с предмет: …………………….

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

Съм запознат с проекта на договора за възлагане на горепосочената обществена поръчка по ОП № ……., в това число с Техническите спецификации и всички документи, съставляващи неразделна част от договора, приемам ги без възражения и ако бъда определен за Изпълнител, ще сключа договор в законно установения срок и ще изпълня предмета на обществената поръчка, съгласно Договора и Техническите спецификации.

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

[*дата на подписване*] Декларатор: [*подпис*]:

[*печат, когато е приложимо*]

***Образец № 4***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „г“ от ППЗОП**

**за срока на валидност на офертата**

Подписаният /та/ […] с [лична карта/документ за самоличност] № […], издадена на […] от […], в качеството ми на [*длъжност или друго качество*], съгласно [*документа, от който лицето черпи съответните права – учредителен акт, пълномощно и пр.*],на [*наименование на участника/член на обединението*] *с* БУЛСТАТ/ЕИК […], регистрирано в […], със седалище […] и адрес на управление […],във връзка с обществена поръчка с предмет: ……………………………..

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

Офертата на представлявания от мен участник в процедурата за обществена поръчка (в пълния обем и съдържание, описани в Документацията за участие), съставлява правно-валидно предложение за изпълнение на поръчката, обвързващо и ангажиращо отговорността на участника до изтичането на шест месеца, считано от датата, която е посочена в обявлението за краен срок за получаване на офертата.

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

[*дата на подписване*] Декларатор: [*подпис*]:

[*печат, когато е приложимо*]

***Образец № 5***

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ  
ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № …. НА ПОРЪЧКАТА**

От участник: .......…………………………...……............................................................

Седалище и адрес на управление: ………………., ЕИК/БУЛСТАТ ……………...., представляван от............................................ в качеството си на ............................................

Относно: открита процедура за възлагане на обществена поръчка по ОП № …..с предмет: **“…………….”**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с всички документи и образци от указанията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедурата.

От името на ...................................................................................... (наименование на участника) Ви представям Техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка по ОП № …….с предмет: "………………..”

Гарантирам, че Участникът ............................................................................. (наименование на участника), когото представлявам, е в състояние да изпълни качествено поръчката в пълно съответствие с настоящото предложение и изискванията на Възложителя, определени с Техническата спецификация.

Предлагам Участникът ............................................................................. (наименование на участника) да изпълни предмета на поръчката при следните условия:

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпоказател П2.1. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя** | **Предложение в брой дни** |
|  | |
| Възложителят може да подава заявка от 22 до 20 работни дни преди датата на планираното събитие |  |
| Възложителят може да подава заявка от 25 до 23 работни дни преди датата на планираното събитие |  |
| Възложителят може да подава заявка от 29 до 26 работни дни преди датата на планираното събитие |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпоказател П2.2. Срок за подаване на заявка за провеждане на събитие от страна на Възложителя при непредвидени обстоятелства** | **Предложение в брой дни** |
| Възложителят може да подава заявка от 15 до 14 работни дни преди датата на планираното събитие |  |
| Възложителят може да подава заявка от 17 до 16 работни дни преди датата на планираното събитие |  |
| Възложителят може да подава заявка от 19 до 18 работни дни преди датата на планираното събитие |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпоказател П2.3. Срок за извършване на промени в броя на участниците при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение** | **Предложение в бой дни** |
| Възложителят може да прави промени 1 работен ден преди самото събитие |  |
| Възложителят може да прави промени от 3 до 2 работни дни включително преди самото събитие |  |
| Възложителят може да прави промени от 6 до 4 работни дни включително преди самото събитие |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпоказател П2.4. Срок за анулиране на събитие при направена резервация без да се дължи неустойка, такса или друго обезщетение** | **Предложение в брой дни** |
| Възложителят може да прави анулация 4 работни дни преди самото събитие |  |
| Възложителят може да прави анулация от 6 до 5 работни дни включително преди самото събитие |  |
| Възложителят може да прави анулация от 9 до 7 работни дни включително преди самото събитие |  |

**Указания:**

*Всеки участник трябва да посочи само един ден от съответния ред на всяка от четирите таблици. При попълване на повече от един ред, участникът се отстранява от участие.*

*Предложеният от участника срок, следва да бъде в цели работни дни (предложения от типа на ½ работен ден или часове няма да бъдат разглеждани и съответният участник ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата). Посочва се например 20 дни и в съответната таблица и ред, съобразявайки се с описаните по-горе параметри и граници. Ако периодът не е изписан, съгласно посочените в таблиците дни, участникът се отстранява от участие в процедурата (напр. участникът посочи период от 1 до 6 дни)*

*Участниците не са длъжни да посочват по-благоприятни предложения по подпоказатели 1-4, но са длъжни да се съобразят с минималните изисквания на Възложителя.*

Декларираме, че ако бъдем определени за Изпълнител на поръчката, ще изпълним мерките за информация и комуникация в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност съгласно Приложение XII, т. 2.2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013[[49]](#footnote-50) г., както и изискванията относно техническите характеристики на мерките за информация и комуникация в съответствие с Глава II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014[[50]](#footnote-51).

Приемаме и се съгласяваме, че Възложителят има право да възлага логистичното и техническо обезпечаване на по-малко от прогнозния брой на мероприятията/събитията от всеки вид, посочен в Техническата спецификация.

Приемаме и се съгласяваме, че Възложителят има право да възлага логистичното и техническо обезпечаване на по-голям брой от прогнозния за даден вид мероприятия/събития за сметка на друг, посочен в Техническата спецификация.

В случай, че нашето предложение бъде избрано, ние поемаме ангажимента да представим гаранция за изпълнение на договор в размер и срок на валидност, съгласно указанията на Възложителя.

**Дата: ............ ПОДПИС:.................................**

*(трите имена, длъжност и подпис на декларатора-представляващ*

*участника/лице, включено в обединението-участник)*

***Образец № 6.1***

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА ОП №1**

От Участник: ...............………………………………....................................................

Седалище и адрес на управление: ……………............., ЕИК/БУЛСТАТ ……………....,

представляван от....................................... в качеството си на ............................................

Относно: открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“………………………………………………..…..”.**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: **“………………………… ”**

Предлагаме да изпълним предмета на обществената поръчка съобразно условията на документацията за участие, и при следните ценови условия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Логистична услуга, предоставяна на ден на участник, както следва:*** | ***Максимално допустима ед. цена в лева без вкл. ДДС на участник на ден*** | ***Предложена единична цена в лева на участник на ден без вкл. ДДС*** |
| ***1.*** | Участник на ден обучение при събитие с продължителност 1 ден | 353.71 |  |
|  | Участник на ден обучение при събитие с продължителност 2 дни | 284.38 |  |
|  | Участник на ден обучение при събитие с продължителност 3 дни | 257.17 |  |

**Обща цена: ………………………………лв. без ДДС.**

**Предложената обща цена представлява сбора от предложените единични цени от участника.**

**ВАЖНО**: За целите на оценката на офертите цените, предложени от участниците, ще бъдат съпоставяни на база най-ниска предложена обща цена без ДДС*.*

**ВАЖНО:** Посочените единични цени трябва да включват всички разходи за участник на ден.

**ВАЖНО:** Цените следва да бъдат представени в български лева (BGN) без начислен ДДС.

**Всички цени трябва да се представят до втория знак след десетичната запетая.**

**1.** Приемаме, че плащането ще се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени на участник на ден за съответната дейност, съгласно ценовото ни предложение.

**2.** Декларираме, че в посочените единични цени за съответните дейности са включени всички разходи на участник на ден при пълно съответствие с Техническата спецификация.

**3.** Декларираме, чеако нашата оферта бъде приета, преди сключването на договора ще представим гаранция за изпълнението му в размер на 3 % от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС.

**4.** Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, предложените от нас единични цени на участник на ден ще останат постоянни и няма да бъдат променяни по време на изпълнението на обществената поръчка.

**5.** Приемаме начина на плащане, определен от Възложителя в проекта на договор.

**Дата: ............ ПОДПИС:.................................**

*(трите имена, длъжност и подпис на декларатора-представляващ участника/лице, включено в обединението-участник)*

***Образец № 6.2***

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА ОП №2**

От Участник: ...............………………………………....................................................

Седалище и адрес на управление: ……………............., ЕИК/БУЛСТАТ ……………....,

представляван от....................................... в качеството си на ............................................

Относно: открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“………………………………………………..…..”.**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка по ОП №2 с предмет: **“………………………… ”**

Предлагаме да изпълним предмета на обществената поръчка съобразно условията на документацията за участие, и при следните ценови условия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Логистична услуга, предоставяна както следва:*** | ***Описание / Количество*** | ***Максимално допустима ед. цена в лева без вкл. ДДС*** | ***Предложена единична цена в лева без вкл. ДДС*** |
| *1.* | ***Настаняване*** | *нощувка/1човек, с вкл. закуска* | *-* | *-* |
| 1.1. | Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за гр. София и националните курорти. | нощувка/човек, с вкл. закуска | 100.00 |  |
| 1.2. | Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди в областните градове | нощувка/човек, с вкл. закуска | 70.83 |  |
| 1.3. | Цена за настаняване в самостоятелна (единична) стая с включена закуска за един човек в хотел 4 звезди за всички останали населени места | нощувка/човек, с вкл. закуска | 62.50 |  |
| *2* | ***Наем зала/помещение с включена аранжировка и техническо и презентационно оборудване*** | *На ден* |  |  |
| 2.1. | Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за София | На ден | 400.00 |  |
| 2.2. | Цена за дневен наем на зала с капацитет до 35 участници, с необходимото техническо и презентационно оборудване за хотели категория четири звезди за страната | На ден | 350.00 |  |
| ***3.*** | ***Кафе-пауза*** | ***На човек*** |  |  |
| 3.1. | Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед | На човек | 2.00 |  |
| 3.2. | Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана, захар/мед, минерална вода | На човек | 3.00 |  |
| 3.3 | Цена за един брой кафе пауза за един човек във вариант: кафе, чай, мляко/сметана захар/мед, минерална вода, дребни сладки/соленки | На човек | 4.00 |  |

**Обща цена: ………………………………лв. без ДДС.**

**Предложената обща цена представлява сбора от предложените единични цени от участника и при съобразяване на следните изисквания:**

При необходимост от полудневно или почасово ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, наемът може да бъде формиран пропорционално на часовете на ползване спрямо предложения от участника в процедурата дневен наем на зала.

Посочените по-горе цени на хотели не следва да са формирани на база all inclusive.

**ВАЖНО**: За целите на оценката на офертите цените, предложени от участниците, ще бъдат съпоставяни на база най-ниска предложена обща цена без ДДС*.*

**ВАЖНО:** Посочените единични цени трябва да са за всяка от логистичните услуги, която се предоставя.

**ВАЖНО:** Цените следва да бъдат представени в български лева (BGN) без начислен ДДС.

**Всички цени трябва да се представят до втория знак след десетичната запетая.**

**1.** Приемаме, че плащането ще се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени на участник за съответната дейност, съгласно ценовото ни предложение.

**2.** Декларираме, че в посочените единични цени са включени всички разходи на участник при пълно съответствие с Техническата спецификация.

**3.** Декларираме, чеако нашата оферта бъде приета, преди сключването на договора ще представим гаранция за изпълнението му в размер на 3 % от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС.

**4.** Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, предложените от нас единични цени на участник ще останат постоянни и няма да бъдат променяни по време на изпълнението на обществената поръчка.

**5.** Приемаме, че Възложителят има право да извършва промени в параметрите на резервацията (промяна на броя и вида на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие, промяна в броя на предвидените кафе паузи и др.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на Възложителя. Промените могат да се правят преди мероприятието/настаняването и **анулация на цяло мероприятие, съгласно предложението на участника, без Възложителят да дължи неустойка.**

6**.** Приемаме начина на плащане, определен от Възложителя в проекта на договор.

**Дата: ............ ПОДПИС:.................................**

*(трите имена, длъжност и подпис на декларатора-представляващ участника/лице, включено в обединението-участник)*

***Образец № 7***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП**

Подписаният/ата ………………………………………………………..………

(трите имена)

данни по документ за самоличност …………………………………………………………………………………………..……

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

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

(длъжност)

на…………………………………………………………………………………………

(наименование на участника),

ЕИК/БУЛСТАТ .................................................. -участник в открита процедура по реда на чл.176 и сл. от ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“……………….. ”.**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Информацията, съдържаща се в …………………….. (*посочват се конкретна част/части от офертата*) от офертата, да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа търговска тайна.

2. Не бихме желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от Възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

**Дата: ................... ПОДПИС:.................................**

*(трите имена, длъжност и подпис на декларатора-представляващ участника/лице, включено в обединението-участник)*

***\*Забележка:*** *Декларацията по чл. 102 от ЗОП не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.*

***\*\* Забележка:*** *Съгласно чл.120, ал.2 от ЗОП: ,,Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка*.“

***Образец № 8.1***

***Проект на договор***

**ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ОП №1**

**№ ………………………………………………..**

Днес, ....................... г., в София, на основание чл. 112, ал. 1от ЗОП, във връзка с Решение № ……………….. за определяне на изпълнител по обществена поръчка, се сключи настоящият договор между:

1. НАЦИОНАЛЕН ИНСТИТУТ НА ПРАВОСЪДИЕТО, адрес: гр. София, п.к. 1000, ул. „Екзарх Йосиф”, № 14, ЕИК 131177220, представлявано от .................. , наричано по-долу „ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, от една страна,

и

2. …………………………………………………………………………..…………………, ЕИК / БУЛСТАТ………………със седалище и адрес на управление…………………..………, представлявано от ……………………………………………….….… - ……………………, наричано по-долу за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ”, от друга страна.

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да извършва логистично и техническо обезпечаване на обучения/работни срещи, провеждани от Националния институт на правосъдието по проект *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието”,* процедура BG05SFOP001-3.002 - "Повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение в Националния институт на правосъдието", съгласно Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление”, сключен между Управляващия орган по ОПДУ и Бенефициента - Националния институт на правосъдието.”, съгласно клаузите на настоящия договор, Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (Приложение № 1) и Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 2) и Ценово предложение на изпълнителя (Приложение № 3), представляващи неразделна част от настоящия договор.

(2) Дейността се осъществява при спазване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета и Регламент (ЕО) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 година относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРОАТОМ) № 1605/2002 на Съвета и правилата, определени и правилата на Оперативна програма „Добро управление (https://www.eufunds.bg/)”. За всяко едно мероприятие/събитие, проведено на територията на Р. България, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури присъствието на изискуемите експерти от екипа си през цялото време на провеждане на мероприятието/събитието с цел безпроблемното му протичане, включващо изпълнението на съответните дейности и поддейности от Техническата спецификация.

(3) Прогнозният брой на мероприятията/събитията за целия период на изпълнение на договора са 60 обучения и 2 последващи работни срещи. 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. Прогнозният брой лица, които ще вземат участие във всяко мероприятие по дейност 1, е средно 40 участници (35 обучаеми, като към бройката на обучаемите ще се добавят лектори и служители на НИП, присъстващи на всяко от обученията), като общият прогнозен брой участници е не по-малко от 2400 (2 100 обучаеми и 300 лектори и организатори във всички планирани обучения), както и общ прогнозен брой от 74 участници в последващите работни срещи, от които до 35 участници и до 2 организатори във всяка.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да възлага логистичното и техническо обезпечаване на по-малко от прогнозния брой на мероприятията/събитията от всеки вид, посочен ал. 3.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отправя уведомление по имейл до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за предлагане на хотели за провеждане на семинарите в срок ……… работни дни преди датата на събитието. В срок до …… работни дни от получаване на уведомлението ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага хотели, категоризирани с минимум 4 звезди.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявка за всяко конкретно обучение, както и мястото на неговото провеждане, …….работни дни преди датата на събитието. Изборът на хотел ще бъде направен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

За подготовката на всяко обучение/работна среща, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща по електронен път заявка, която съдържа най-малко:

* + Дата на провеждане на събитието
  + Избран хотел
  + Предварителен предвиждан брой на участниците
  + Необходим транспорт
  + Необходими трансфери
  + Необходим брой самостоятелни (единични) стаи
  + Брой нощувки (с вкл. закуски)
  + Други услуги – ползване на зала (продължителност), зареждане с минерална вода, техническо оборудване, кетъринг.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава получаването на заявката в рамките на работния ден, в който е получена на електронната поща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(7) След обработване на съответната заявка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ в срок до 3 (три) работни дни след получаването й прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща уведомление по електронна поща до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за избрания от него хотел в срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението.

(9) В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпрати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ номер на резервация съобразно избрания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ хотел.

(10) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да извършва промени в параметрите на резервацията съгласно предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (промяна на броя на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие, промяна в броя на пътуващите с организиран транспорт, промяна в броя на предвидените кафе-паузи и т.н.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Срокът, в който могат да се извършват тези промени, е ….. работни дни.

(11) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да анулира провеждането на заявено от него събитие съгласно предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения. В случай на анулиране провеждането на заявено събитие ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право повторно да заяви пред Изпълнителя неговото провеждане, като допълнително конкретизира дати за провеждане и параметри на резервацията. Срокът, в който могат да се анулира провеждането на заявено събитие, е ….. работни дни преди събитието.

**ІІ. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 2.** (1) Единичните цени по договора са както следва:

…………………………………………………

(2) Заплащането на разходите за съответните услуги се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 3), представляващо неразделна част от настоящия договор.

(3) В единичните цени по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на услугите, предмет на настоящия договор.

(4) Единичните цени са окончателни и са валидни за целия срок на договора.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща извършването на съответните услуги по чл. 1 след всяко едно проведено мероприятие/събитие в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на всички изискуеми документи, оригинална фактура и приемане на работата. Междинното приемане на работата се извършва от ръководителя на проекта или упълномощено от него лице и заплащане на съответната дейност. Окончателно приемане на работата се извършва с верифициране на разходите за конкретното мероприятие от Управляващия орган на ОПДУ.

(6) Договорът ще се финансира със средства от бюджетна линия по проект № BG05SFOP001-3.002-0001 *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието”,* процедура BG05SFOP001-3.002 - "Повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение в Националния институт на правосъдието", съгласно Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма ”Добро управление”, сключен между Управляващия орган по ОПДУ и Бенефициента - Националния институт на правосъдието.

(7) Във фактурите, издавани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като основание за плащане следва да се посочи номера и името на бюджетната линия, като се впише следния текст: „Разходът е в изпълнение на проект № BG05SFOP001-3.002-0001 *„Качествено професионално обучение за повишаване ефективността на правосъдието”,* осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

При липса на някой от горепосочените реквизити ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже извършването на плащането до представяне на фактура или съответен документ, съответстваща на изискванията. В този случай срокът за извършване на плащане към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ започва да тече от датата на представяне на тези документи.

(8) Плащането се спира, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът е неправомерен. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 3 (три) работни дни, след като бъде уведомен за това. В този случай срокът за извършване на плащане към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ започва да тече от датата, на която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ получи правилно оформена фактура и/или поисканите разяснения, корекции и/или допълнителна информация и документи.

(9) Плащанията се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в български левове, с платежно нареждане по банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

Банка: ...............................

IBAN: .................................

BIC: ...................................

Титуляр: ……………….

(10) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 9 в срок от 1 (един) ден, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(11) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за забава на плащането, в случай че средствата за изпълнение на поръчката не са постъпили от Управляващия орган на Оперативната програма и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, за които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не отговаря и не е могъл да предвиди.

(12) Максималната стойност на договора е 1 440 285,40 лв. без ДДС и не може да бъде надвишавана. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки и/или обезщетения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако максималната стойност на договора не бъде достигната.

**ІІІ. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 3.** (1) Срокът за изпълнение на договора е до изтичане срока на договора за БФП и приключване на заложените в проектното предложение дейности. Съгласно чл. 6, ал. 1 от Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПДУ срокът за изпълнение на проекта е до 03.10.2018 г. При промяна на този срок автоматично се променя и срокът по настоящия договор. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 15-дневен срок за направената промяна.

(2) Мястото на изпълнение на услугата е на територията на центъра на всеки един от 5-те апелативни района – София, Варна, Пловдив, Бургас и Велико Търново, както и населените места и курорти, намиращи се на отстояние до 165 км от тях.

**ІV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ДОГОВОРА**

**Чл. 4.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи изпълнението на услугата по договора в сроковете и при условията, договорени между страните;

2. да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадий на изпълнение, технически параметри, без с това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да дава писмени и устни указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението предмета на договора и да изисква тяхното изпълнение;

4. да приеме предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ замяна на ключов експерт или мотивирано да откаже предложения такъв;

5. да поиска замяна на член/нове от екипа с друг/и при констатирано системно повече от три пъти неизпълнение и/или нарушение на задълженията по договора;

6. да изисква преработване на предоставяните от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ междинни и/или окончателен доклади;

7. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи договор/и за подизпълнение с посочения/ите в офертата му подизпълнител/и, както и да му представи копие/я на същия/те;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за виновни действия или бездействия на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в резултат на които е възникнала загуба или нанесена вреда на трети лица, вследствие изпълнение предмета на договора.

**Чл. 5.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да:

1. оказва необходимото и възможно съдействие и предоставя информация и/или документи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, необходими за изпълнение на задълженията му, произтичащи от договора;

2. уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всички настъпили промени, които касаят изпълнението на договора;

3. приеме извършените услуги, при качествено и точно изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

4. заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършените от него услуги по реда на чл. 2 от договора, в случай че изпълнението отговаря на изискванията на договора и приложенията към него.

**Чл. 6.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие и/или информация и/или документи, необходими за осъществяване на задълженията му по договора;

2. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на услугата, когато тя отговаря на изискванията, посочени в настоящия договор и приложенията към него;

3. при пълно, точно и навременно изпълнение на услугите да получи уговореното възнаграждение в посочените срокове и при определените в договора условия.

**Чл. 7.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да изпълни точно и добросъвестно възложеното с настоящия договор, при спазване на принципа на добро финансово управление, и по-специално в съответствие с принципите на икономичност, ефикасност, ефективност и прозрачност, съгласно Регламент (ЕО, Евратом) 966/2012 г., и в съответствие с най-добрите практики в съответната област, съобразно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в съответствие с изискванията на Техническата спецификация и Предложението за изпълнение на поръчката, които представляват неразделна част от настоящия договор;

2. да се придържа към всички приложими технически стандарти и норми, закони и подзаконови нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на договора;

3. да съгласува предварително менюто за съответното мероприятие/събитие с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

4. да осигури за периода на изпълнение на обществената поръчка посочените в офертата му ключови експерти;

5. при необходимост да изпрати до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено уведомление, в което мотивира предложенията си за смяна на ключов/и експерт/и;

6. да изготвя и представя междинни доклади и окончателен доклад;

7. да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода и изпълнението на възложените дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

8. да изпълнява писмените и/или устни указания по изпълнение на дейностите, дадени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негови служители;

9. да не препятства ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при осъществяването на проверки/контрол по изпълнението на договорните задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

10. при поискване да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ допълнителна информация относно изпълнението на дейностите, предмет на договора;

11. да потвърди получаването на заявката за събитие/семинар в рамките на работния ден, в който е получена на електронната му поща;

12. За конкретна заявка, при предварително уведомяване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се ангажира да предприеме съответните действия с оглед уговаряне със съответния хотел по-ранен час на настаняване (преди определения час за настаняване в конкретния хотел) или по-късен час на напускане, без това да се заплаща, в случай че напускането на участниците става до 13:30 часа.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги, позволяващо да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор, отразяващи приходи и разходи, както и опис, позволяващ детайлна проверка на документите, оправдаващи направени разходи и да спазва разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предоставя възможност за проверка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на ОПДУ, на националните одитиращи органи, Сертифициращия орган (Дирекция „Национален фонд”, Министерство на финансите), Сметната палата, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България, други институции и външни одитори, оторизирани за това, да извършват проверки чрез разглеждане на документите и/или чрез проверки на мястото на изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към договора.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите на органите по ал. 4.

(6) При извършване на услугата ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпълнява всички мерки за информация и комуникация в съответствие с разпоредбите на Приложение ХІІ от Регламент (ЕС) № 1303/2013, Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. *(публикуван е на Единния информационен портал:* [*www.eufunds.bg*](http://www.eufunds.bg)*, секция „Програмен период 2014-2020”, раздел „Национална комуникационна стратегия”),* кактоиизискванията относно техническите характеристики на мерките за информация и комуникация в съответствие с Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията от 28 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на някои подробни разпоредби за прехвърлянето и управлението на приноса от програми, докладването относно финансовите инструменти, техническите характеристики на мерките за информация и комуникация относно операциите и системата за записване и съхранение на данни.

(7) При изпълнението на всички дейности по обществената поръчка следва да бъде спазено изискването за обозначаване, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд (ЕСФ).

(8) Във всички публикации в каквато и да било форма и среда, включително Интернет, както и всяка информация, предоставена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, свързани с изпълнението на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва стриктно изискванията на ал. 6 и 7, като за тази цел се използват:

1. Емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в Глава II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014, с упоменаване на Европейския съюз;
2. Названието на ЕСФ;
3. Логото на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г. в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност.

(9) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт, съгласно разпоредбите на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) 966/2012 г. на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент на Съвета (EO, Евратом) № 1605/2002 г.

(10) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предприеме всички необходими мерки за недопускане на нередности[[51]](#footnote-52) и измами, съгласно Регламент 2988/95 и Регламент 1303/2013, които имат или биха имали като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика нередност или измама, както и да преустанови дейността си при наличие на тези обстоятелства.

(11) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава по време на изпълнение на договора при необходимост от персонални промени в ключовите експерти за изпълнение на поръчката, да извършва промените след писмено одобрение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(12) В случаите по ал. 11, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с мотивирано предложение за смяна на ключов/и експерт/и, като посочва професионалния опит на предлаганото лице.

(13) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ писмено предлага смяна на ключов експерт при обективна невъзможност същият да изпълнява задълженията си, като е длъжен да изложи съответните мотиви.

(14) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови неправомерно получени суми, вследствие от допуснати от него нередности по изпълнението на настоящия договор или вследствие на неверифициране на изпълнените от него дейности от УО на ОПДУ, поради причини за който той отговаря, в срок до 5 дни от уведомяването му за това от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 8.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение с посочения/ните в офертата му подизпълнител/и в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител да предостави копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

(3) Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия договор е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на настоящия договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

(5) При замяна или включване на подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

(6) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител (при наличие на такъв), може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

(7) Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

(8) Към искането ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията, или част от тях като недължими.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 9.** (1) Най-късно към датата на сключване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя документ за гаранция за изпълнение на договора - парична или безусловна и неотменима банкова гаранция, или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в размер на 3 (три) % от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС. Паричната гаранция се внася по следната банкова сметка:

Получател: **Национален институт на правосъдието**

Банка: **БНБ**

IBAN: **BG11 BNBG 9661 3300 1741 01**

BIC: **BNBGBGSD**

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа валидността на банковата гаранция за изпълнение/застраховката в срок 30 дни след изтичане на срока на договора по чл. 3, ал.1. В случай че срокът за изпълнение на проекта по договор Договор № BG05SFOP001-3.002-0001-C01/11.11.2016 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПДУ бъде удължен и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведоми за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той е длъжен да представи банкова гаранция/застраховка с удължена валидност съгласно новия срок на изпълнение.

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не удължи валидността на банковата гаранция/застраховката, съгласно ал. 1, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да отправи към банката/застрахователя писмено искане за плащане в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или да прихване стойността на гаранцията от сумата за плащане и да задържи гаранцията за изпълнение под формата на паричен депозит.

(4) Банковите разходи по откриването и обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) В случай че банката, издала гаранцията за изпълнение на договора, е обявена в несъстоятелност, отнеме й се лиценза, бъде поставена под специален надзор, по отношение на банката бъдат предприети мерки по Глава Тринадесета от Закона за кредитните институции или откаже да заплати определената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предостави в срок от 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция за добро изпълнение на договора.

**Чл. 10.** (1) В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи в пълен размер гаранцията за изпълнение:

1. при прекратяване на договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. при прекратяване на договора от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. когато в процеса на изпълнение на настоящия договор възникне спор между страните, който бъде внесен за решаване пред съд - до разрешаването на спора.

(3) При решаване на спора по ал. 2, т. 3 в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

**Чл. 11.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по чл. 9, ал. 1 в срок от 30 календарни дни след изтичане срока на договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 12.** (1) В срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на подписване на договора за изпълнение на услугата, се организира и провежда встъпителна среща с участието на представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Встъпителната среща се организира и провежда с цел обсъждане на предстоящите дейности по договора, представени в Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отчита извършената за срока на изпълнение на договора работа чрез изготвяне и представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на доклади по ал. 3.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните доклади:

1. Междинни доклади – представят се след провеждане на всяко едно мероприятие/събитие в срок до 7 (седем) календарни дни след приключването му.Всеки един от междинните доклади следва да съдържа минимум:

- подробно описание на всички извършени дейности и поддейности по подготовката, организацията и провеждането на съответното мероприятие/събитие;

- резултатите от изпълнение на дейностите по подготовката, организацията и провеждането на мероприятието/събитието;

- възникналите в процеса на подготовката, организацията и провеждането му проблеми и начинът, по който са били преодолени;

- друга информация, която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ счита, че е необходима за доброто изложение на организираното и проведено мероприятие/събитие.

1.1. Към междинните доклади се прилагат всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на съответната дейност и постигнатите резултати, както следва:

* 1. опис на документите;
  2. присъствени списъци за всеки ден от събитието. В присъствения списък за събитие с продължителност повече от един ден може да се предвидят отделни колони за всеки от дните. Когато се раздават материали на участниците, в този списък се включва още една колона за получаването на тези материали от конкретните участници;
  3. копие на материалите, раздадени на участниците;
  4. оригинали на всички документи, свързани с мероприятието/събитието.

2. Окончателен доклад *-* представя се не по-късно от 10 (десет) календарни дни преди изтичането на срока на договора за изпълнение на услугата. Окончателният доклад следва да съдържа минимум:

- кратко описание на всички организирани и проведени мероприятия/събития;

- друга информация, свързана с изпълнението на договора по преценка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

- приложения (ако е приложимо).

(4) В случай че за верифициране на разходите са необходими други документи, то ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като последният следва да ги предаде в подходящ срок.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя всеки един от докладите по ал. 3 на български език. Официалният език на представената информация и документи, приложения към докладите, е българският. Всеки един от докладите се предава на хартиен носител, електронен носител или флаш памет при следните технически изисквания: софтуер - съвместим с Microsoft Office ХР Professional, за информацията в текстовите файлове – MS Word, за табличната информация – в MS Excel, отключени, с възможност за работа върху документите.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТпредава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всеки един от докладите по ал. 3 чрез деловодството на Националния институт на правосъдието с придружително писмо, адресирано до ръководителя на проекта или с подписване на приемо-предавателен протокол.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или упълномощено от него лице/а преглежда представения доклад и приложенията към него в срок до 10 (десет) работни дни от получаването му. Срокът започва да тече от деня, който следва деня на получаване на съответния доклад.

(8) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или упълномощеното/ите лице/а има възражения по доклада и/или приложението/ята към него, той писмено уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като посочва констатираните грешки/несъответствия/противоречия/непълноти и/или др. нередовности и поставя изискване за тяхното отстраняване (чрез преработване/доработване/корекции/ допълване и/или др. на доклада и/или приложението/ята към него) в срок до 5 (пет) работни дни, след изтичане на срока по ал. 7.

(9) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да отстрани всички пропуски в срокове, определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или упълномощено от него лице, ако няма посочен срок - до 5 (пет) работни дни от уведомяването му.

(10) За преработения/коригирания/допълнен доклад и/или приложението/ята се прилага реда на ал. 6-9.

**VІІ. НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 13.** (1) В случай на частично или лошо изпълнение на конкретна дейност за дадено мероприятие/събитие ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 20 % (двадесет процента) от крайната стойност на тази дейност за съответното мероприятие/събитие. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора до размера на неустойката.

(2) При неспазване на сроковете за изпълнение на някои от дейностите съгласно Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10 % (десет процента) от сумата за планираното мероприятия/събитие, като стойността (цената) на задължението се определя съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни или преустанови изпълнението на дадено мероприятие/събитие, същият дължи неустойка в размер на 100 % (сто процента) от крайната стойност на съответното мероприятие/събитие.

(4) При друго неизпълнение на задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,007% от прогнозната стойност на договора без вкл. ДДС.

(5) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ направи анулации или промени в броя на участниците в по-кратък от предвидения за това ….-дневен срок, той дължи неустойка в размер на 5% от сумата за планираното мероприятия/събитие, като стойността (цената) на задължението се определя съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) Изплащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи.

**VІІI. ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл. 14.** (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

(2) В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър търговец, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 2 (два) дни по електронна поща или 5 (пет) дни, ако уведомлението е изпратено по друг начин, от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

**ІХ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 15.** (1) Настоящият договор се прекратява:

с изпълнението му;

по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения, като заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;

едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без предизвестие - при неизпълнение на задълженията по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прекъсне или системно забавя повече от три пъти изпълнението на предмета на договора;

при констатирани нередности - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

при прекратяване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПДУ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора с 10-дневно предизвестие при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 или 3 от ЗОП във връзка с чл. 73, т. 1 от ППЗОП.

(4) При прекратяване на договора на някое от основанията по чл. 118 от ЗОП ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

(5) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати, същият може да прекрати договора с писмено уведомление веднага след настъпване на обстоятелствата.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява едностранно договора без предизвестие, когато възникне конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) 966/2012 г. на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент на Съвета (EO, Евратом) № 1605/2002 г.

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

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

2. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

3. смени декларирания в офертата си подизпълнител/подизпълнители и/или включи подизпълнител по време на изпълнение на договора, без да са налице обстоятелствата по чл. 66, ал. 11 от ЗОП;

4. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора по ал. 1, т. 3, без да дължи неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършената от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и приета от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ част от договора.

**Х. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 16.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третират като конфиденциална всяка информация, получена при или по повод изпълнението на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред експертите, отговорни за изпълнението на поръчката. Разкриването на информация пред такива лица се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не използва информация, станала му известна при и/или по повод изпълнение на задълженията му по настоящия договор, за своя изгода и/или за изгода на трети лица.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да не разкрива под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

**ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 17.** В срок от 3 (три) дни от сключване на договора страните се задължават да се информират взаимно в писмен вид за лицата за контакт, техни телефони и електронни пощи за целите на комуникация и изпълнение на този договор.

**Чл. 18**. Изменение на настоящия договор се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от ЗОП.

**Чл. 19**. (1) Всички съобщения, уведомления, предизвестия, нареждания и др., свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по факс и/или по електронна поща и/или по пощата с обратна разписка и/или предадени чрез куриер и/или получени на ръка срещу подпис на приемащата страна.

(2) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

**Чл. 20**. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

**Чл. 21**. В случай на нередности, допуснати и/или извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди.

**Чл. 22**. Към настоящия договор се прилагат разпоредбите на проекта и условията на оперативна програма „Добро управление”.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническа спецификация – Приложение № 1;

2. Предложение за изпълнение на поръчката – Приложение № 2;

3. Ценовото предложение – Приложение № 3.

Настоящият договор се състави в 3 (три) еднообразни оригинални екземпляра на български език – 2 (два) за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и 1 (един) за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и се подписа, както следва:

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: .................................... ИЗПЪЛНИТЕЛ: ..............................**

**.................................................**

***Образец № 8.2***

***Проект на договор***

**ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ОП №2**

**№ ………………………………………………..**

Днес, ....................... г., в София, на основание чл. 112, ал. 1от ЗОП, във връзка с Решение № ……………….. за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ по обществена поръчка се сключи настоящият договор между:

1. НАЦИОНАЛЕН ИНСТИТУТ НА ПРАВОСЪДИЕТО, адрес: гр. София, п.к. 1000, ул. „Екзарх Йосиф” № 14, ЕИК 131177220, представлявано от .................. , наричано по-долу „ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, от една страна,

и

2. …………………………………………………………………………..…………………, ЕИК / БУЛСТАТ………………със седалище и адрес на управление…………………..………, представлявано от ……………………………………………….….… - ……………………, наричано по-долу за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ”, от друга страна

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да извършва Логистични дейности: хотелско настаняване и логистика (*комплекс от дейности, посредством които се осъществява техническа и логистична подкрепа за провеждане на обучения и други публични събития - осигуряване на зали за провеждане на събитията, техническо оборудване и презентационни средства, кафе паузи)* за нуждите на НИП по изпълнение на дейността му, съгласно Закона за съдебната власт за периода от датата на сключване на договора до 31.12.2018 г. съгласно клаузите на настоящия договор, Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (Приложение № 1) и Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 2) и Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 3), представляващи неразделна част от настоящия договор.

(2) Дейността се осъществява при спазване на договора и Техническата спецификация.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за необходимост от организиране на конкретно мероприятие с писмена заявка, изпратена по електронна поща до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Заявката се подава от определените по чл. 17 от договора длъжностни лица, представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Същата се адресира до лицето за контакти на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, определено със сключения договор за обществена поръчка. Заявката се прави до ….. (……….) работни дни преди датата на провеждане на мероприятието. При непредвидени обстоятелства е допустимо заявката да се изпрати до …… (………..) работни дни преди датата на провеждане на мероприятието.

(4) Заявката съдържа следната информация:

* + Дата и населено място на провеждане на събитието
  + Планиран брой на участниците
  + Необходим брой самостоятелни (единични) стаи
  + Брой нощувки (с вкл. закуски)
  + Други услуги – ползване на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване (продължителност), кафе паузи.

(5) Получаването на заявката се потвърждава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по телефон и/или имейл в рамките на работния ден. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обработва съответната заявка, като до 3 (три) работни дни след получаването й прави предложение за минимум 3 подходящи хотела за провеждане на конкретното обучение.

(6) В срок до 3 (три) работни дни след получаване на предложението, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща уведомление по електронна поща до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за избрания от него хотел.

(7) В срок не по-късно от 3 (три) работни дни от получаването на заявката, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпрати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ номер на резервация, съобразно избрания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ хотел.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да извършва промени в параметрите на резервацията съгласно предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (промяна на броя на заявените стаи за настаняване на участниците в даденото събитие, промяна в броя на предвидените кафе-паузи и т.н.), като промените може да са в посока както намаляване, така и увеличаване на параметрите по заявената услуга от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Срокът, в който могат да се извършват тези промени, е ….. работни дни.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да анулира провеждането на заявено от него събитие, съгласно предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да дължи за това финансови неустойки, такси и други обезщетения. В случай на анулиране провеждането на заявено събитие, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право повторно да заяви пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неговото провеждане, като допълнително конкретизира дати за провеждане и параметри на резервацията. Срокът, в който могат да се анулира заявено събитие, е ….. работни дни преди събитието.

**ІІ. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 2.** (1) Единичните цени по договора, са както следва:

…………………………………………………

(2) Заплащането на разходите за съответните услуги се извършва за реално присъстващи участници на базата на предложените единични цени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 3), представляващо неразделна част от настоящия договор.

(3) В единичните цени по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на услугите, предмет на настоящия договор.

(4) Единичните цени са окончателни и са валидни за целия срок на договора.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща извършването на съответните услуги по чл. 1 след всяко едно проведено мероприятие/събитие в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на всички изискуеми документи, оригинална фактура и приемане на работата. Приемането на работата се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с представянето на фактура и опис, списък за настаняване, изготвен от страна на хотела, и списък за настаняване, собственоръчно попълнен от участниците.

(6) Описът, съставен от Изпълнителя, следва да съдържа следната информация: наименование на семинара, дати и място на провеждане, брой на нощувките с единични цени и общата стойност на нощувките, други услуги, описани по вид и количество – наем на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, кафе паузи и др. Описът се подписва от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се одобрява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(7) Списъкът за настаняване, изготвен от страна на хотела – оригинал, е с минимално съдържание: номер на стая, име и фамилия на настаненото лице и брой нощувки.

(8) Списъкът за настаняване, собственоръчно попълнен от участниците, съдържа собственоръчно записаните от участниците ден и час на настаняване, ден и час на напускане на хотела и подпис. Окончателният вариант на този списък се подписва и подпечатва от служител на хотела, с което се удостоверяват записаните в него данни.

(9) Договорът ще се финансира със средства от бюджета на НИП.

(10) Стойността на договора не може да надвишава **455 000 лв. без ДДС.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустоки и/или обезщетения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако максималната стойност на договора не бъде достигната.

(11) Плащането се спира, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът е неправомерен. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 3 (три) работни дни, след като бъде уведомен за това. В този случай срокът за извършване на плащане към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ започва да тече от датата, на която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ получи правилно оформена фактура и/или поисканите разяснения, корекции и/или допълнителна информация и документи.

(12) Плащанията се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в български левове, с платежно нареждане по банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

Банка: ...............................

IBAN: ................................

BIC: ...................................

Титуляр: ............................

(13) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 12 в срок от 1 (един) ден, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

**ІІІ. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 3.** (1) Срокът за изпълнение на договора е до 31.12.2018 г.

(2) Обученията/мероприятията ще бъдат организирани и проведени на територията на Република България.

**ІV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ДОГОВОРА**

**Чл. 4.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи изпълнението на услугата по договора в сроковете и при условията, договорени между страните;

2. да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадий на изпълнение, технически параметри, без с това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да дава писмени и устни указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението предмета на договора и да изисква тяхното изпълнение;

4. да приеме предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ замяна на ключов експерт или мотивирано да откаже предложения такъв;

5. да поиска замяна на член/нове от екипа с друг/и при констатирано системно повече от три пъти неизпълнение и/или нарушение на задълженията по договора;

6. да изисква преработване на предоставяните от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетни документи;

7. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи договор/и за подизпълнение с посочения/ите в офертата му подизпълнител/и, както и да му представи копие/я на същия/те;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за виновни действия или бездействия на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в резултат на които е възникнала загуба или нанесена вреда на трети лица, вследствие изпълнение предмета на договора.

**Чл. 5.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да:

1. оказва необходимото и възможно съдействие и предоставя информация и/или документи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, необходими за изпълнение на задълженията му, произтичащи от договора;

2. уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всички настъпили промени, които касаят изпълнението на договора;

3. приеме извършените услуги при качествено и точно изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

4. заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършените от него услуги по реда на чл. 2 от договора, в случай че изпълнението отговаря на изискванията на договора и приложенията към него.

**Чл. 6.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие и/или информация и/или документи, необходими за осъществяване на задълженията му по договора;

2. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на услугата, когато тя отговаря на изискванията, посочени в настоящия договор и приложенията към него;

3. при пълно, точно и навременно изпълнение на услугите да получи уговореното възнаграждение в посочените срокове и при определените в договора условия.

**Чл. 7.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да изпълни точно и добросъвестно възложеното с настоящия договор и в съответствие с най-добрите практики в съответната област, съобразно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в съответствие с изискванията на Техническата спецификация и Предложението за изпълнение на поръчката, които представляват неразделна част от настоящия договор;

2. да се придържа към всички приложими технически стандарти и норми, закони и подзаконови нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на договора;

3. да осигури за периода на изпълнение на обществената поръчка посочените в офертата му ключови експерти;

4. при необходимост да изпрати до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено уведомление, в което мотивира предложенията си за смяна на ключов/и експерт/и;

5. да изготвя и представя необходимата отчетна документация;

6. да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода и изпълнението на възложените дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

7. да изпълнява писмените и/или устни указания по изпълнение на дейностите, дадени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негови служители;

8. да не препятства ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при осъществяването на проверки/контрол по изпълнението на договорните задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

9. при поискване да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ допълнителна информация относно изпълнението на дейностите, предмет на договора;

10. да потвърди получаването на заявката за събитие/семинар в рамките на работния ден, в който е получена на електронната му поща;

11. за конкретна заявка, при предварително уведомяване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се ангажира да предприеме съответните действия с оглед уговаряне със съответния хотел по-ранен час на настаняване (преди определения час за настаняване в конкретния хотел) или по-късен час на напускане, без това да се заплаща, в случай че напускането на участниците става до 13:30 часа.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги, позволяващо да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава по време на изпълнение на договора при необходимост от персонални промени в ключовите експерти за изпълнение на поръчката, да извършва промените след писмено одобрение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) При необходимост ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с мотивирано предложение за смяна на ключов/и експерт/и, като посочва професионалния опит на предлаганото лице.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ писмено предлага смяна на ключов експерт при обективна невъзможност същият да изпълнява задълженията си, като е длъжен да изложи съответните мотиви.

**Чл. 8.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение с посочения/ните в офертата му подизпълнител/и в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител да предостави копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

(3) Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия договор е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на настоящия договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

(5) При замяна или включване на подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

(6) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител (при наличие на такъв), може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

(7) Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

(8) Към искането ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 9.** (1) Най-късно към датата на сключване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя документ за гаранция за изпълнение на договора - парична или безусловна и неотменима банкова гаранция, или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в размер на 3 (три) % от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС. Паричната гаранция се внася по следната банкова сметка:

Получател: **Национален институт на правосъдието**

Банка: **БНБ**

IBAN: **BG11 BNBG 9661 3300 1741 01**

BIC: **BNBGBGSD**

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа валидността на банковата гаранция за изпълнение/застраховката в срок 30 дни след изтичане на срока на договора по чл. 3, ал.1.

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не удължи валидността на банковата гаранция/застраховката съгласно ал. 2, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да отправи към банката/застрахователя писмено искане за плащане в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или да прихване стойността на гаранцията от сумата за плащане и да задържи гаранцията за изпълнение под формата на паричен депозит.

(4) Банковите разходи по откриването и обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) В случай че банката, издала гаранцията за изпълнение на договора, е обявена в несъстоятелност, отнеме й се лиценза, бъде поставена под специален надзор, по отношение на банката бъдат предприети мерки по Глава Тринадесета от Закона за кредитните институции или откаже да заплати определената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предостави в срок от 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция за добро изпълнение на договора.

**Чл. 10.** (1) В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи в пълен размер гаранцията за изпълнение:

1. при прекратяване на договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. при прекратяване на договора от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по вина на ;

3. когато в процеса на изпълнение на настоящия договор възникне спор между страните, който бъде внесен за решаване пред съд - до разрешаването на спора.

(3) При решаване на спора по ал. 2, т. 3 в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

**Чл. 11.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по чл. 9, ал. 1 в срок от 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 12.** (1) В срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на подписване на договора за изпълнение на услугата, се организира и провежда встъпителна среща с участието на представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Встъпителната среща се организира и провежда с цел обсъждане на предстоящите дейности по договора, представени в Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) След провеждане на всяко конкретно мероприятие - предмет на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ в срок до 7 (седем) работни дни представя фактура, придружена с отчетните документи по ал. 3

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните отчетни документи:

1. Опис, съставен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който съдържа: наименование на семинара, дати и място на провеждане, брой на нощувките с единични цени и общата стойност на нощувките, други услуги, описани по вид и количество – наем на зала с необходимото техническо и презентационно оборудване, кафе паузи и др. Описът се подписва от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се одобрява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

2. Списък за настаняване, изготвен от страна на хотела – оригинал, с минимално съдържание: номер на стая, име и фамилия на настаненото лице и брой нощувки.

3. Списък за настаняване, в който участниците собственоръчно записват деня и часа на настаняване, деня и часа на напускане на хотела и се подписват. Окончателният вариант на този списък се подписва и подпечатва от служител на хотела, с което се удостоверяват записаните в него данни.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТпредава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всеки един от отчетните документи по ал. 3 чрез деловодството на Националния институт на правосъдието.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ преглежда представените отчетните документи в срок до 10 (десет) работни дни от получаването им. Срокът започва да тече от деня, който следва деня на получаване на съответните отчетните документи.

(6) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има възражения по отчетните документи той писмено уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като посочва констатираните грешки/несъответствия/противоречия/непълноти и/или др. нередовности и поставя изискване за тяхното отстраняване (чрез преработване/доработване/корекции/ допълване и/или др. на отчетните документи ) в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока по ал. 5.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТследва да отстрани всички пропуски в срокове, определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, а ако няма посочен срок - до 5 работни дни от уведомяването му.

(8) За преработените/коригираните/допълнените отчетни документи се прилага реда на ал. 4-7.

**VІІ. НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 13.** (1) В случай на частично или лошо изпълнение на конкретна дейност за дадено мероприятие/събитие ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 20 % (двадесет процента) от крайната стойност на тази дейност за съответното мероприятие/събитие. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора до размера на неустойката.

(2) При неспазване на сроковете за изпълнение на някои от дейностите съгласно Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10 % (десет процента) от сумата за планираното мероприятия/събитие, като стойността (цената) на задължението се определя съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни или преустанови изпълнението на дадено мероприятие/събитие, същият дължи неустойка в размер на 100 % (сто процента) от крайната стойност на съответното мероприятие/събитие.

(4) При друго неизпълнение на задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,007% от прогнозната стойност на договора без вкл. ДДС.

(5) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ направи анулации или промени в броя на участниците в по-кратък от предвидения за това ….-дневен срок, той дължи неустойка в размер на 5% от сумата за планираното мероприятие/събитие, като стойността (цената) на задължението се определя съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) Изплащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи.

**VІІI. ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл. 14.** (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

(2) В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър търговец, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 2 (два) дни по електронна поща или 5 (пет) дни, ако уведомлението е изпратено по друг начин,от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

**ІХ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 15.** (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изпълнението му;

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

3.едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения, като заплаща на изпълнителя извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;

4.едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без предизвестие - при неизпълнение на задълженията по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прекъсне или системно забавя повече от три пъти изпълнението на предмета на договора;

5.при констатирани нередности - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора с 10-дневно предизвестие при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 или 3 от ЗОП във връзка с чл. 73, т. 1 от ППЗОП.

(4) При прекратяване на договора на някое от основанията по чл. 118 от ЗОП ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

(5) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати, същият може да прекрати договора с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

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

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

2. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

3. смени декларирания в офертата си подизпълнител/подизпълнители и/или включи подизпълнител по време на изпълнение на договора, без да са налице обстоятелствата по чл. 66, ал. 11 от ЗОП;

4. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора по ал. 1, т. 3, без да дължи неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършената от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и приета от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ част от договора.

**Х. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 16.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третират като конфиденциална всяка информация, получена при или по повод изпълнението на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред експертите, отговорни за изпълнението на поръчката. Разкриването на информация пред такива лица се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не използва информация, станала му известна при и/или по повод изпълнение на задълженията му по настоящия договор, за своя изгода и/или за изгода на трети лица.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да не разкрива под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

**ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 17.** В срок от 3 (три) дни от сключване на договора страните се задължават да се информират взаимно в писмен вид за лицата за контакт, техни телефони и електронни пощи за целите на комуникация и изпълнение на този договор.

**Чл. 18.** Изменение на настоящия договор се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от ЗОП.

**Чл. 19.** (1) Всички съобщения, уведомления, предизвестия, нареждания и др., свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по факс и/или по електронна поща и/или по пощата с обратна разписка и/или предадени чрез куриер и/или получени на ръка срещу подпис на приемащата страна.

(2) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

**Чл. 20.** Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

**Чл. 21.** В случай на нередности, допуснати и/или извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническа спецификация – Приложение № 1;

2. Предложение за изпълнение на поръчката – Приложение № 2;

3. Ценовото предложение – Приложение № 3.

Настоящият договор се състави в 3 (три) еднообразни оригинални екземпляра на български език – 2 (два) за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и 1 (един) за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и се подписа, както следва:

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: .................................... ИЗПЪЛНИТЕЛ: ..............................**

**.................................................**

Съгласували:

Светла Вълева - главен секретар ……………………………………………………………

Люба Райнова – директор на дирекция „ТОМ”…………………………………….………

Елена Икономова – директор на дирекция „ОСА”……………………….………………..

Василена Йорданова – директор на дирекция „ФБСД” …………………………………..

Николина Николова – програмен координатор в дирекция „НО”………………………..

Иво Темелков – младши експерт – юрисконсулт, дирекция „АПИО”…………………….

Изготвил:

Адв. Тихомир Димитров-

консултант по договор № АПИПР-05-57/09.06.2017 г. ………………………………………

1. *Настоящият образец се попълва и подписват от лицето, което представлява участника или изрично упълномощено лице, с представено пълномощно към офертата.*

   *Когато участникът е обединение се попълва и подписват от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно споразумението, което се изисква, съгласно указанията за участие в настоящата процедура.*

   *В таблиците се добавят толкова редове, колкото са необходими.* [↑](#footnote-ref-2)
2. Службите на Комисията ще предоставят безплатен достъп до електронната система за ЕЕДОП на възлагащите органи, възложителите, икономическите оператори, доставчиците на електронни услуги и други заинтересовани страни [↑](#footnote-ref-3)
3. За **възлагащите органи**: или **обявление за предварителна информация**, използвано като покана за участие в състезателна процедура, или **обявление за поръчка**.  
   За **възложителите:** **периодично индикативно обявление**, използвано като покана за участие в състезателна процедура, **обявление за поръчка** или **обявление за съществуването на квалификационна система.** [↑](#footnote-ref-4)
4. *Информацията да се копира от раздел I, точка I.1 от съответното обявление.* В случай на съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка, моля, посочете имената на всички заинтересовани възложители на обществени поръчки. [↑](#footnote-ref-5)
5. *Вж. точки II. 1.1 и II.1.3 от съответното обявление* [↑](#footnote-ref-6)
6. Моля повторете информацията относно лицата за контакт толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-7)
7. Вж. Препоръка на Комисията от 6 май 2003 г. относно определението за микро-, малки и средни предприятия (ОВ L 124, 20.5.2003 г., стр. 36). Тази информация се изисква само за статистически цели.   
   Микропредприятия: .предприятие, в което са заети по-малко от 10 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 2 млн. евро.  
   Малки предприятия .предприятие, в което са заети по-малко от 50 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 10 млн. евро.  
   Средни предприятия, предприятия, които не са нито микро-, нито малки предприятия и в които са **заети по-малко от 250 лица** и чийто **годишен оборот не надхвърля 50 млн. евро, *и/или*** **годишният им счетоводен баланс не надхвърля 43 милиона евро.** [↑](#footnote-ref-8)
8. Вж. точка III.1.5 от обявлението за поръчка [↑](#footnote-ref-9)
9. Т.е. основната му цел е социалната и професионална интеграция на хора с увреждания или в неравностойно положение. [↑](#footnote-ref-10)
10. Позоваванията и класификацията, ако има такива, са определени в сертификацията. [↑](#footnote-ref-11)
11. По-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни. [↑](#footnote-ref-12)
12. Например за технически органи, участващи в контрола на качеството: част IV, раздел В, точка 3: [↑](#footnote-ref-13)
13. Съгласно определението в член 2 от Рамково решение 2008/841/ПВР на Съвета от 24 октомври 2008 г. относно борбата с организираната престъпност (ОВ L 300, 11.11.2008 г., стр. 42). [↑](#footnote-ref-14)
14. Съгласно определението в член 3 от Конвенцията за борба с корупцията, в която участват длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите — членки на Европейския съюз, ОВ С 195, 25.6.1997 г., стр. 1, и вчлен 2, параграф 1 от Рамково решение 2003/568/ПВР на Съвета от 22 юли 2003 г. относно борбата с корупцията в частния сектор (ОВ L 192, 31.7.2003 г., стp. 54). Това основание за изключване обхваща и корупцията съгласно определението в националното законодателство на възлагащия орган (възложителя) или на икономическия оператор. [↑](#footnote-ref-15)
15. По смисъла на член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ C 316, 27.11.1995 г., стр. 48). [↑](#footnote-ref-16)
16. Съгласно определението в членове 1 и 3 от Рамково решение на Съвета от 13 юни 2002 г. относно борбата срещу тероризма (ОВ L 164, 22.6.2002 г., стр. 3). Това основание за изключване също обхваща подбудителство, помагачество или съучастие или опит за извършване на престъпление, както е посочено в член 4 от същото рамково решение. [↑](#footnote-ref-17)
17. Съгласно определението в член 1 от Директива 2005/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 26 октомври 2005 г. за предотвратяване използването на финансовата система за целите на изпирането на пари и финансирането на тероризъм (ОВ L 309, 25.11.2005 г., стр. 15). [↑](#footnote-ref-18)
18. Съгласно определението в член 2 от Директива 2011/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 5 април 2011 г. относно предотвратяването и борбата с трафика на хора и защитата на жертвите от него и за замяна на Рамково решение 2002/629/ПВР на Съвета (ОВ L 101, 15.4.2011 г., стр. 1). [↑](#footnote-ref-19)
19. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-20)
20. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-21)
21. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-22)
22. В съответствие с националните разпоредби за прилагане на член 57, параграф 6 от Директива 2014/24/ЕС. [↑](#footnote-ref-23)
23. Като се има предвид естеството на извършените престъпления (еднократни, повтарящи се, системни...), обяснението трябва да покаже адекватността на мерките, които ще бъдат предприети. [↑](#footnote-ref-24)
24. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-25)
25. Вж. член 57, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС [↑](#footnote-ref-26)
26. ***Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното право, в обявлението или документацията за обществената поръчката или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС*** [↑](#footnote-ref-27)
27. ***Вж. националното законодателство, съответното обявление или документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-28)
28. Тази информация **не** трябва да се дава, ако изключването на икономически оператори в един от случаите, изброени в букви а) — е), е **задължително** съгласно приложимото национално право **без каквато и да е** **възможност за дерогация**, дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката. [↑](#footnote-ref-29)
29. ***Ако е приложимо, вж. определенията в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-30)
30. ***Както е посочено в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-31)
31. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-32)
32. Както е описано в приложение XI към Директива 2014/24/ЕС; ***възможно е по отношение на икономическите оператори от някои държави членки да се прилагат други изисквания, посочени в същото приложение*** [↑](#footnote-ref-33)
33. Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка. [↑](#footnote-ref-34)
34. Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка. [↑](#footnote-ref-35)
35. Например съотношението между активите и пасивите. [↑](#footnote-ref-36)
36. Например съотношението между активите и пасивите. [↑](#footnote-ref-37)
37. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-38)
38. Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до пет години и да **приемат** опит отпреди **повече** от пет години. [↑](#footnote-ref-39)
39. Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до три години и да **приемат** опит отпреди **повече** от три години. [↑](#footnote-ref-40)
40. С други думи, **всички** получатели следва да бъдат изброени и списъкът следва да включва публичните и частните клиенти за съответните доставки или услуги. [↑](#footnote-ref-41)
41. За техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП. [↑](#footnote-ref-42)
42. Проверката се извършва от възлагащия орган или, при съгласие от негова страна, от негово име от компетентен официален орган на държавата, в която е установен доставчикът на стоки или услуги; [↑](#footnote-ref-43)
43. Ако икономическият оператор **е решил** да възложи подизпълнението на част от договора **и** ще използва капацитета на подизпълнителя, за да изпълни тази част, моля, попълнете отделен ЕЕДОП за подизпълнителите, вж. част II, раздел В по-горе. [↑](#footnote-ref-44)
44. Моля, посочете ясно към кой документ се отнася отговорът. [↑](#footnote-ref-45)
45. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-46)
46. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-47)
47. При условие, че икономическият оператор е предоставил необходимата информация (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията), която позволява на възлагащия орган или на възложителя да го направи. Когато се изисква, това трябва да бъде съпроводено от съответното съгласие за достъп.* [↑](#footnote-ref-48)
48. В зависимост от националните разпоредби за прилагането на член 59, параграф 5, втора алинея от Директива 2014/24/ЕС [↑](#footnote-ref-49)
49. Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. На Европейския парламент и на Съвета за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета [↑](#footnote-ref-50)
50. Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията от 28 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на някои подробни разпоредби за прехвърлянето и управлението на приноса от програми, докладването относно финансовите инструменти, техническите характеристики на мерките за информация и комуникация относно операциите и системата за записване и съхранение на данни [↑](#footnote-ref-51)
51. **„Нередност"** означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността или на националното право, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало, има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза или нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. [↑](#footnote-ref-52)