



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДОГОВОР

№ М 13-22-30/12.08.2014 г.-U-02

Днес, 07.04..... 2015 г., в гр. Велико Търново, между:

1. ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО, БУЛСТАТ 000133634, адрес град Велико Търново, пл. „Майка България” № 2, представлявана от ДАНИЕЛ ПАНОВ – Кмет, наричана по-долу ”ВЪЗЛОЖИТЕЛ” от една страна, наричан по-долу за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна,

и

2. “Я.Алексиев” ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. Русе, ул. „Цар Калоян” №2А, тел. 0897968131; 0897843002, с ЕИК/БУЛСТАТ 202318594, представлявано от Янко Георгиев Алексиев, в качеството му на управител, наричан по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и съгласно решение на Община Велико Търново по протокол №3/13.02.15 г. за определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Осъществяване на дейности за информация и публичност по проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в община Велико Търново“ с две обособени позиции: Обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“; по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МІ 3-22-30/12.08.2014 г.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема, срещу заплащане на възнаграждение, да предостави услуга по изпълнение на:

Обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност”

в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МІ 3-22-30/12.08.2014 г.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпълни дейностите по ал. 1 в съответствие с Техническото предложение и Ценово предложение, оферирани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които са неразделна част от настоящия договор и в сроковете по раздел II от настоящия договор.

(3) Услугите, предмет на настоящия договор, ще бъдат предоставени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в съответствие с установената професионална практика на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълнява задълженията си съгласно всички приложими разпоредби на действащото законодателство в Република България, клаузите на настоящия договор и Техническите спецификации – неразделна част от настоящия договор.

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МІ 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА, ВЪЗЛАГАНЕ И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни и приключва с изпълнение на всички задължения на страните по него.

1. (2) Възлагане и срок на изпълнение

2.2.1. Възлагане на услугите

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възлагателно писмо за стартиране изпълнението на дейностите.

Кръглата маса, която ще се проведе на територията на град Велико Търново, ще се определи след съгласуване с Възложителя с представянето на възлагателното писмо.

2.2.2. Срок на изпълнение:

Срокът за изпълнение на услугите е до 12 юли 2015 г. (един месец преди крайната дата за приключване на проекта – 12 август 2015 г.).

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- да получава пълна и изчерпателна информация по отношение на изпълнението на предмета на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в изпълнение на предмета на настоящия договор, без с това да се създава затруднения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при осъществяване на дейността му;
- да осъществява оперативен контрол за правилното и ефективно изпълнение на възложената поръчка, без да затруднява създадената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** организация;
- да дава писмени указания чрез упълномощени от него лица относно изпълнението на договора, без да се намесва в оперативната самостоятелност на екипа, в съответствие с действащото законодателство;
- да изисква, при необходимост и по своя преценка, мотивирана обосновка от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на представеното от него изпълнение;
- да не приеме изпълнението или която и да е негова част, ако то не съответства по обем и качество на изискванията му, в степен, при която не може да бъде изменено, допълнено или преработено.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- да предостави своевременно на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** пълна и достоверна информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с изпълнението на предмета на настоящия договор;
- да не представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неистински документи и/или документи с псевдно съдържание, както и да не му предоставя невярна и/или непълна информация относно факти и събития, свързани с предмета на договора;
- да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** пълна оперативна самостоятелност във връзка с изпълнението на предмета на настоящия договор;
- да изплати уговореното възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в размера и при условията и сроковете на настоящия договор;
- да съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за преодоляването на възникнали трудности и пречки в

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

хода на работата по изпълнение на предмета на договора;

- да пази пълна конфиденциалност по отношение на търговските тайни на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, станали му известни при и/или по повод изпълнението на този договор.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

- да получи възнаграждение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно срока и условията на настоящия договор;
- да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** своевременно предоставяне на необходимите документи и други материали, както и всякакво друго съдействие, необходимо с оглед на обстоятелствата, за качественото изпълнение на поетите с настоящия договор задължения;
- да получи част от цената на договора, съответстваща на изпълнените работи от предмета на поръчката, когато по-нататъшното изпълнение се окаже невъзможно поради причини, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не отговарят;
- да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемането на работата, при условията и сроковете на настоящия договор;
- да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- да предостави услугите по чл. 1 от настоящия договор с грижата на добрия професионалист и стопанин, като положи необходимата грижа за качественото и професионалното им изпълнение при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в областта на поръчката и с настоящия договор;
- да отстранява пропуски и непълноти в извършената работа, когато такива са поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или други компетентни органи, съгласно действащото българско законодателство;
- да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** услугите, предмет на настоящия договор, при съобразяване със заявените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** параметри в рамките на срока на настоящия договор;
- да информира, при необходимост, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички промени в нормативната база, които имат отношение към предмета на договора;
- да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на предмета на договора;
- да не разгласява по какъвто и да е начин информация, документи, информационни носители и други материали, свързани с дейността на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с изключение на случаите, когато предоставянето на тази информация е необходима с оглед на изпълнението на предмета на настоящия договор;
- да докладва за възникнали нередности. Носи отговорност за евентуални нарушения на нормативните изисквания от негова страна. Изпълнителят е длъжен да следи за нередности при изпълнение на проекта. Под „нередност“ следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ №3 МІ 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет. По настоящия договор икономически оператори са Бенефициентът – Община Велико Търново, неговите партньори и всички негови изпълнители;

- да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Управляващия орган чрез Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на договора, от което и да е лице, е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с бенефициента – Възложител, съгласно чл. 52 от Регламент (ЕО, Евратом) 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1995/2006 г.;
- да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на настоящия договор и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;
- да спазва изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“;
- да спазва изискванията и техническите характеристики на мерките за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет“;
- да осигури присъствието на негов представител, както и да осигурява достъп до помещения и преглед на документи, свързани с изпълнението на възложените дейности, при проверки на място от страна на Бенефициента, Управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет“, Одитиращия орган и други компетентни държавни контролни органи, както и представители на Европейската комисия. Длъжен е да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. Изпълнителят осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта, финансиран по ОПАК, по който се изпълнява настоящия договор;
- да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и в Приложение XIV към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
- да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на настоящия договор, използвайки подходяща електронна система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на Изпълнителя или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, финансиран по ОПАК относно настоящия договор, трябва да са в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство и да подлежат на ясно идентифициране

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерството на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

(отделна счетоводна аналитичност) и проверка;

- да гарантира, че данните, посочени в цитираните финансови и други документи относно изпълнението на настоящия договор, отговарят на тези в счетоводната система и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията;
- да съхранява оригиналите на всички документи, свързани с изпълнението на дейностите по настоящия договор, за които е отговорен в досие по проекта, финансиран по ОПАК, за изпълнението на настоящия договор за период от 3 (три) години след закриването на оперативната програма или за период от 3 г. след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия;
- да издава фактури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание;
- да осигури адекватното поддържане и оборудване на работата на експертите от екипа си;
- в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е обединение - да не променя състава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен с предварително писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при настъпили обективни обстоятелства.
- **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** от отговорността му за изпълнение на настоящия договор за обществената поръчка.
- **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да:
 1. сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;
 2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
 3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
 - а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;
 - б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
 - в) договърът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната подизпълнителите да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
- В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заедно с доказателства, че не е нарушена някоя от забраните, посочена по-горе в т. 1, 2 или 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 по т. 2, посочена по-горе и на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.
- **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на *Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014, сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/ - Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а., ал. 1 – 5 ЗОП.

- **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на дейност по настоящия договор, за който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор за подизпълнение, когато е приложимо в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и на подизпълнителя.
- При приемането на работата **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) Възнаграждението за изпълнение на настоящия договор, съгласно предложено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и прието от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в Ценовото предложение е в размер на **600.00 лв. (шестстотин лв. и 00 ст.)** лв. без ДДС, или **720.00 лв. (седемстотин и двадесет лв. и 00 ст.)** с ДДС.

(2) Във възнаграждението по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на дейностите по чл. 1 от договора.

(3) Цената по ал. 1 е окончателна и не подлежи на промяна за срока на действие на договора.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** потвърждава, че възнаграждението за изпълнение на договора е единственото възнаграждение за изпълнение на дейностите по договора.

Чл. 6. (1) Възнаграждението по чл. 5, ал. 1 ще се изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, поетапно, както следва:

1. Междинни плащания в размер до 80 % (осемдесет процента) от общата стойност на договора – в 10 (десет) дневен срок (календарни дни) след одобрение на доклада за отчитане на извършена дейност от Ръководителя на проекта с констативен протокол и издадена оригинална фактура от страна на Изпълнителя.

2. Окончателно плащане – в срок до 15 календарни дни след одобрение на окончателния доклад за изпълнение на договора от Ръководителя на проекта с констативен протокол и издадена оригинална фактура от страна на Изпълнителя. Възложителят извършва окончателното плащане по настоящия договор, за който има сключени договори за подизпълнение, когато е приложимо, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички приети от възложителя работи в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя. В случаите, когато при присмането на работата изпълнителят представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, възложителят извършва окончателното плащане по настоящия договор, за който има сключени договори за подизпълнение, без да получи от изпълнителя, посочените в предходното изречение доказателства.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да посочва в разходооправдателните документи/ фактури, издадени във връзка с Договора следния текст: „Разходът е в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г.

(3) Плащанията се извършват с платежно нареждане по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при:

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (бенефициент) по Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Банка: .
IBAN: .
BIC: .
Титуляр на сметката: "Я.Алексиев" ЕООД

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи възстановяване на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на сумата, която не е призната за плащане от Управляващия орган на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок от 5 /пет/ работни дни от получаването на искането на Възложителя. Сумите се възстановяват по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: . , BIC КОД:

VI. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 7. Финансирането по чл. 5 от настоящия договор се извършва със средства, отпуснати по проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М 13-22-30/12.08.2014 г.

VII. ГАРАНЦИИ

Чл. 8. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава при подписване на договора да представи в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, в размер на 3 % (три процента) от общата цена на договора по чл. 5, ал. 1, без включен ДДС или 18.00 лв. (осемнадесет лв. и 00 ст.).

(2) Гаранцията следва да бъде представена най-късно в деня на подписване на договора в една от двете форми:

1. парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, или
2. неотменима и безусловна банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) Гаранцията за изпълнение трябва да бъде с валидност 20 (двадесет) работни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок до 20 (двадесет) работни дни, след подписване на Констативен протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа и постигнатите резултати, както и след уреждане на всички финансови претенции между страните. Настоящият договор се изпълнява на етапи (дейности), поради което възложителят допуска частично освобождаване на гаранцията за изпълнение, съответно на изпълнената част (дейност) от предмета на обществената поръчка.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, когато:

1. в окончателния Констативен протокол за цялостното изпълнение на договора и постигнатите резултати е посочено, че изпълнението е неточно, некачествено и/или не отговаря на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
2. в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина. В този случай задържащата гаранция не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за обезщетение;

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М 13-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” ОПАК/ Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

4. в други случаи, уредени в настоящия договор.

(6) Гаранцията може да служи и за изплащане на суми по начислени неустойки за неизпълнение на задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VIII. ПРИЕМАНЕ

Чл. 9. (1) Предаването на изпълнената по договора работа, се извършва с подписването на приемо-предавателни протоколи между страните.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право в срок от 5 (пет) работни дни от датата на предаване на изпълнената по договора работа да я прегледа и да даде своите забележки и/или възражения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в писмен вид.

3). **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да отстрани допуснатите непълноти и несъответствия в срок до 5 (пет) работни дни от получаване на писменото уведомление по ал. 2. В този случай страните подписват констативен протокол за изпълнената услуга в срока по ал. 2.

(4) В случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приеме без възражения изпълнената по договора работа, страните подписват констативен протокол в срок до 2 (два) работни дни от изтичане на срока по ал. 2.

(5) В случай, че в определения срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да ги отстрани сам за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или да иска съразмерно намаление на цената.

(6) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да задържа копия от документи и данни след завършване на работата по договора или да ги използва за цели, които не са свързани с договора, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

IX. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за неточното и некачествено изпълнение на дейностите по този договор.

Чл. 11. (1) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията за нея съгласно договора, или не изпълни други договорени дейности в установения с договора срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на законната лихва за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто) от цената на договора.

(2) За неизпълнението на други задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер до 10 % (десет на сто) от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

Чл. 12. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** превежда неустойките по настоящия договор, както и подлежащите на възстановяване от него неусвоени средства по банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочена в чл. 6, ал. 4 от настоящия договор.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи начислените неустойки от последващото дължимо по договора плащане.

Чл. 13. (1) В случай че на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** бъдат наложени финансови корекции, поради некачествено изпълнение на възложените дейности или друго виновно неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на наложената финансова корекция. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съответните дължими суми в срок от 5 (пет) работни дни след получаване на искане за това.

(2) В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не заплати неустойките в упоменатия срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законовата лихва за периода на просрочието.

Чл. 14. Независимо от изплащането на неустойките, страните могат да искат обезщетение по общия ред за причинените им вреди, ако техният размер надвишава уговорената неустойка.

X. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 15. (1) Всяка от страните по договора се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод сключването на договора, включително в хода на обществената поръчка, която страната, за която се отнася информацията, е посочила писмено, че е конфиденциална.

(2) Не е конфиденциална информацията, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да представи на Агенцията по обществени поръчки във връзка с изпълнение на Закона за обществени поръчки.

Чл. 16. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва предоставената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** конфиденциална информация, свързана с дейността – предмет на този договор, с изключителната цел да изпълни задълженията си по този договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да дава конфиденциална информация на трети лица и да участва в медийни изяви във връзка с изпълнението на договора без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да използва, разгласява, предоставя, разпространява всяка непубликувана или конфиденциална информация, получена в хода на изпълнение на договора, освен ако му бъде предварително писмено разрешено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговият екип нямат право да извършват действия в ущърб на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, възползвайки се от предоставената им информация, получена в хода на изпълнение на договора.

(5) При приключване изпълнението на договора или при искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, всички предоставени материали, съдържащи конфиденциална информация, ще бъдат върнати на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(6) Предоставянето на конфиденциална информация на надлежно упълномощени лица от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на одитните органи на Европейския съюз, съответно на одитните органи на международната финансова институция, няма да се смята за нарушение на ал. 1- 5 включително.

XI. СПИРАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА ПОРАДИ ФОРСМАЖОРНИ ИЛИ НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПЪЛНЕНИЯ НА ДОГОВОРА

Чл. 17. (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непредвидени обстоятелства.

(2) Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора е била в забава, тя не може да се позовава на непредвидени обстоятелства.

(3) „Непредвидени обстоятелства” по смисъла на § 1, т. 14б от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора и не са резултат от действие или бездействие на страните, които не са могли да бъдат

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма: „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

предвидени при полагане на дължимата грижа и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

Чл. 18. (1) Страната, засегната от непредвидени обстоятелства, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум нанесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в 7-дневен срок от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди. Непредвидени обстоятелства се доказват от засегнатата страна със сертификат за форсмажор, издаден по съответния ред от компетентния орган в държавата, в която са настъпили форсмажорните обстоятелства.

(2) Докато траят непредвидените обстоятелства, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Чл. 19. Изменения в клаузите на договора са възможни само при условията на Закона за обществените поръчки, с подписването на допълнително споразумение от страните, което става неразделна част от договора.

ХІІ. СПЕЦИФИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗИСКВАНИЯТА НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ” 2007-2013 г. и изпълнението на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МІ 3-22-30/12.08.2014 г.

Чл. 20. Изпълнителят се задължава да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в договор № МІ 3-22-30/12.08.2014 г., както и стриктно да спазва техническите характеристики на мерките за информация и публичност на ОП „Административен капацитет”.

Чл. 21. Изпълнителят се задължава да осигурява достъп за извършване на проверки на място и одити.

Чл. 22. Изпълнителят се задължава да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

Чл. 23. Изпълнителят се задължава да спазва изискванията за съхранение на документацията за проекта, определени в договора за безвъзмездна помощ с период на съхранение в съответствие с чл. 90 от Регламент № 1083/2006 г.

ХІІІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 24. Настоящият договор се прекратява с пълно изпълнение на задълженията на страните по договора.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може едностранно да прекрати договора с едноседмично писмено предизвестие, когато:

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МІ 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

1. при установени от компетентните органи измама или нередности, с които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е засегнал интересите на Европейските общности на българската държава и за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря по договора;
2. при започване на процедура по ликвидация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
3. при откриване на производство по обявяване в несъстоятелност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
4. спрямо собственик с доминиращо или мажоритарно участие в капитала на дружеството на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, спрямо член на управителния орган на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а в случай че член на управителния орган е юридическо лице – спрямо неговия представител в съответния управителен орган е влязла в сила присъда за престъпления против собствеността, против стопанството, против фискалната, данъчната или осигурителната система (изпиране на пари или измама), за престъпления по служба или за подкуп (корупция), както и за престъпления, свързани с участие в престъпна група;
5. спрямо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се установи обстоятелство по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
6. при условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора, с отиравянето на писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** допълнително подходящ срок за изпълнение на съответното договорно задължение, в следните случаи:

1. ако е налице системно неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
2. при съществено неизпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.
3. При нарушения на изискванията за избягване на конфликт на интереси.

Чл. 27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право, с двуседмично писмено предизвестие, изпратено до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да развали договора при неплащане в срок на дължимото по договора възнаграденис.

XIV. СПОРОВЕ

Чл. 28. Всички спорове, които могат да възникнат във връзка с настоящия договор, по повод неговото изпълнение или тълкуване, включително споровесте, породени или отнасящи се до неговата недействителност или прекратяване, страните ще уреждат доброволно и добронамерено.

Чл. 29. Ако по пътя на преговорите не може да се постигне съгласие, всички спорове ще се решават от компетентния съд, определен по правилата на българското законодателство.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 30. (1) Когато в договора е предвидено, че страните извършват определено действие „незабавно“, същото следва да бъде извършено непосредствено след пораждане, настъпване или узнаване на събитието или действието, което поражда отговорност, но не по-късно от пет работни дни.

(2) Навсякъде в договора, където е записано „неточно изпълнение“ следва да се разбира непълно (в предметно отношение), частично (в количествено отношение), забавено (във времево отношение) и/или лошо (всяко друго, което не съответства на дължимото) изпълнение.

Чл. 31. Ако друго не е уговорено, дните в този договор се считат за календарни.

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ /ОПАК/ - Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Чл. 32. Сроковете по договора се броят по реда на Закона за задълженията и договорите.

Чл. 33. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставяне на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата покана, с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да потвърди в тридневен срок от поканата или да предложи на другата страна подходящо време и място.

Чл. 34. Когато в този договор е предвидено, че определено действие или отговорност е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, то разходите за това действие или отговорност не могат да се искат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** като допълнение към цената за изпълнение на договора.

Чл. 35. Нищожността на някоя от клаузите по договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 36. С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира и декларира, че не е налице хипотеза на свързаност /по смисъла на чл. 5 от Общите условия на ОПАК/ в рамките на изпълнение на дейностите по проекта с Възложителя.

Чл. 37. Правото на собственост, включително правата на интелектуална собственост, върху всички продукти, предмет на този договор, докладите и други документи, свързани с него, както и върху придобитите активи, ако има такива, възниква за Възложителя.

Чл. 38. (1) Всички предизвестия, уведомления, заявка и съобщения, предвидени в този договор, ще се считат за надлежно направени, ако са в писмена форма и са връчени срещу подпис на страната (чрез законния ѝ представител или друго лице за контакти), са връчени чрез куриер, чрез писмо с обратна разписка на лице, намиращо се на долупосочения адрес на страната, или са изпратени по факса на страната, както следва:

на Възложителя: ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО, БУЛСТАТ 000133634, адрес град Велико Търново, пл. „Майка България” № 2, тел: 062/619251, факс: 062/619251

на Изпълнителя: гр. Русе, п.к. 7000., ул. „Цар Калоян” № 2А, тел: 089796813, факс: 082812019;

(2) Ако някоя от страните промени посочените в предходната алинея адреси, тел./факс, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за неполучени съобщения, предизвестия, уведомления и заявки и същите се считат за редовно връчени.

(3) Лица, отговорни за изпълнение на договора:

За Възложителя:

За Изпълнителя:

Чл. 39. (1) Всяка от страните по договора е длъжна незабавно да уведоми другата страна при промяна на банкова си сметка.

(2) При липса на незабавно уведомяване, плащането по сметката се счита за валидно извършено.

(3) Страните по договора за изпълнение на обществената поръчка не могат да го изменят. Изменение на настоящия договор за изпълнение на обществената поръчка се допуска по изключение, съгласно разпоредбите на чл. 43, ал. 2 и 3 от ЗОП.

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Чл. 40. Настоящият договор, ведно с приложенията, се състави в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всеки със силата на оригинал.

Чл. 41. Този договор съдържа следните приложения, които са неразделна част от него:

Приложение № 1 - Гаранция за изпълнение от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** под формата на банкова гаранция или платежно нареждане;

Приложение № 2 – Техническите спецификации;

Приложение № 3 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 4 - Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ: *1*

ИНЖ. ДАНИЕЛ ДАНЧЕВ
Кмет на Община Велико Търново

Даниела Данчева
Началник отдел „Бюджет” *1 5*

Съгласували:

Мина Илиева
Секретар на Община Велико Търново
„Ръководител проект”

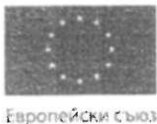
Надя Петрова
Директор на Дирекция „ОСОП”

Десислава Йонкова
Директор на дирекция „Правна”

Мариела Цонева
Директор на дирекция „Общинско развитие”

Заличена информация на основание чл.22б, ал.3 от ЗОП във връзка с чл.23 от ЗЗЛД.

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 4

ДО
ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО
5000 ВЕЛИКО ТЪРНОВО,
ПЛОЩАД "МАЙКА
БЪЛГАРИЯ" 2

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

„Осъществяване на дейности за информация и публичност по проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в община Велико Търново“ с две обособени позиции: Обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“; Обособена позиция 2: „Изготвяне на рекламни материали за участниците в дейностите по проекта“ в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МП 3-22-30/12.08.2014 г.

за обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“

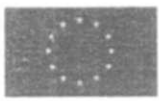
ОТ УЧАСТНИК:

„Я.Алексиев“ ЕООД

/посочете фирма/ наименованието на участника/

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:	
Седалище и адрес на управление: • Страна, код, град, община • Квартал, бул./ ул., №, • Телефон, факс, • E-mail адрес:	България, 7000, гр. Русе, община Русе ул. „Цар Калоян“ №2А 0897968131; 0897843002 evroproekti2014@gmail.com
Единен идентификационен код (ЕИК)	202318594
Ид. № по ЗДДС	
Банкови сметки Обслужваща банка • Град, клон, офис • Титуляр на сметката • Банкова сметка (IBAN) • Банков код (BIC)	Unicredit Bulbank - УниКредит Булбанк гр. Русе, пл. „Свобода“ , ул. „Кирил Старцев“ №1 „Я.Алексиев“ ЕООД
Данни за подателя /законния представител/ пълномощника:	Янко Георгиев Алексиев

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МП 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерството на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

• Трите имена	ЕГН	л.к. №	, изд. на
• Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН	31.03.2011 г.	от МВР-гр. Русе,	
	с постоянен адрес:		
	Русе, гр. Русе, пл. ,		
	ап. 15		
• Длъжност	Управител		
• Телефон / факс / e-mail адрес:	0897968131; 0897843002/082/812019/ evroproekti2014@gmail.com		

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Осъществяване на дейности за информация и публичност по проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в община Велико Търново“ с две обособени позиции: Обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“; Обособена позиция 2: „Изготвяне на рекламни материали за участниците в дейностите по проекта“ в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г.**

- За обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“ – 600,00 лв. без ДДС (не повече от 1083.34 лв. без ДДС) или 720,00 лв. с ДДС (но не повече от 1300.00 лв. с ДДС)

Максималната стойност на поръчката не може да надхвърля **5 541.67 лв. без включен ДДС или 6,650.00 лв. с включен ДДС**. Освен това участниците следва да се съобразят с посочените количества и максимални единични и общи цени. Предлаганата цена е сформирана както следва:

№ по ред	Разходи за осигуряване на публичност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена (с ДДС)	Сума (с ДДС)
1.	Изготвяне на транспарант, който ще се ползва при всяко публично събитие и обучения с наименованието на проекта, размера на финансирането логата на ЕСФ, ЕС и ОПАК с размери: 200 x 50 см. или 180 x 60 см.	бр.	1.00	240.00 лв.	240,00 лв.

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерството на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



Министерство на финансите

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3.	Организиране на кръгла маса	бр.	1.00	480.00	480.00
----	-----------------------------	-----	------	--------	--------

НЕУЖНОТО СЕ ИЗТРИВА!

Оферти на участниците, които надхвърлят обявения финансов ресурс за обособената позиция или които надхвърлят посочена максимална единична цена за участник за първата позиция ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените от възложителя условия.

*** Оферти на участниците, които надхвърлят обявения финансов ресурс за тази поръчка или които надхвърлят посочена максимална единична цена или максимална обща сума ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените от възложителя условия.**

Декларирам, че предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата и включват всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

До подготвянето на официален договор, това ценово предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Настоящото ценово предложение е валидно за период от **180 (сто и осемдесет) календарни дни** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно обявлението/решението за промяна за обществената поръчка.

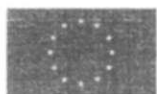
ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата
Име и фамилия
Подпис на упълномощеното лице
Длъжност
Наименование на участника

29/12/2014
Янко Алексиев
Управител
„Я.Алексиев“ ЕООД

Заличена информация на основание чл.22б, ал.3 от ЗОП във връзка с чл.23 от ЗЗЛД.

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ /ОНАК/ - Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициант) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществената поръчка за обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“

ДО:

Община Велико Търново

(наименование на Възложителя)

ОТ:

„Я.АЛЕКСИЕВ“ ЕООД

(наименование на участника)

ЕИК: 202318594

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас открита процедура с предмет: „Осъществяване на дейности за информация и публичност по проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в община Велико Търново“ с две обособени позиции: Обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“; Обособена позиция 2: „Изготвяне на рекламни материали за участниците в дейностите по проекта“ в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с горепосоченото предложение, изискванията на Възложителя и представения проект на договор.

Периодът/Срокът за изпълнение на поръчката е до 12 юли 2015 г.

г. (един месец преди крайната дата за приключване на проекта).

Предлаганият от нас срок за изпълнение и за организация на всяка една от дейности от предмета на поръчката по съответната обособена позиция е:

- ✓ ***16 календарни дни по отношение на Дейност 1: Изготвяне на транспарант, който ще се ползва при всяко публично събитие по време на обученията, съдържащ наименованието на проекта, размера на финансирането, логата на ЕСФ, ЕС и ОПАК, с размери: 200 x 50 см. или 180 x 60 см.;***

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК) - Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- ✓ **16 календарни дни по отношение на Дейност 2: Организиране и провеждане на кръгла маса за представители на заинтересованите страни, на която ще бъдат представени постигнатите резултати по проекта.**

Всички дейности ще бъдат **съгласувани с Възложителя** и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание съгласно Техническите спецификации.

Декларираме, че ще изпълним поръчката в сроковете, посочени в Техническите спецификации.

Настоящото техническо предложение е валидно за период от **180 (сто и осемдесет) календарни дни** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно обявлението/решението за промяна за обществената поръчка и ще остане обвързващо за нас.

Конкретните ни предложения относно настоящата обособена позиция:

Уважаеми Госпожи и Господа,

След подробно и задълбочено запознаване с настоящата обществена поръчка и указанията и изискванията, заложи в нея, включително с приложените образци и инкорпорираните в проекта на договор клаузи, представляваният от мен участник-„Я. Алексиев“ ЕООД Ви представя долуизложеното техническо предложение, което е израз на виждането ни за едно пълноценно и успешно реализиране на всички дейности и постигане на преследваните цели и резултати по отношение на визираната открита процедура.

Бенефициент на настоящата обществена поръчка е Община Велико Търново, която се възлага на основание чл. 16, ал. 4 и ал. 8, във връзка с глава пета от Закона за обществените поръчки- открита процедура и е с предмет:

„Осъществяване на дейности за информация и публичност по проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в община Велико Търново“ с две обособени позиции: Обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“; Обособена позиция 2: „Изготвяне на рекламни материали за участниците в дейностите по проекта“ в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МІ 3-22-30/12.08.2014 г.

Настоящото техническо предложение е по отношение на възлагането и изпълнението на **Обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“**, представляваща **Дейност 4: Дейности за информация и публичност** по горепосочения проект и включва следните дейности:

- ✓ **Дейност 1: Изготвяне на транспарант, който ще се ползва при всяко публично събитие по време на обученията, съдържащ наименованието на**

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МІ 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерството на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК) -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПЧЛБ "Човешки ресурси"

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инициатива "Човешки ресурси"

проекта, размера на финансирането, логото на ЕСФ, ЕС и ОПЧЛБ, с размери: 200 x 50 см. или 180 x 60 см.;

✓ *Дейност 2: Организиране и провеждане на кръгла маса за представители на заинтересованите страни, на която ще бъдат представени постигнатите резултати по проекта.*

✓ На първо място с цел успешното изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка- Изпълнителят от своя страна ще осъществи една активна и непрекъсната комуникация с Възложителя и целевата група (в писмен - на хартиен или електронен вариант, и/или устна, по телефон, факс, лични срещи). Именно чрез любезното съдействие на Възложителя, Изпълнителят ще се слобие с всички документи, от които може да се почерпят необходимите данни, както и важна информация за същността на проекта. От изключително голямо значение е Изпълнителят да познава добре и задълбочено проекта относно следните обстоятелства:

✓ Кой е бенефициент на проекта;

✓ Информация за номера, датата на сключване на съответния договор за безвъзмездна финансова помощ и клаузите, заложен в него, неговата стойност;

✓ Да е запознат с пълното и коректно наименование на проекта, оперативната програма, схемата, бюджетната линия и други съществени елементи от характеристиката на проекта;

✓ Запознаване с апликационната форма, нейните реквизити и най-вече същността и смисъла, заложен в нея;

✓ Изпълнителят следва да познава, да вникне и разбере преследваните основна и специфична цел, целевите групи, към които е насочен, заложените по проекта основни дейности и поддейности към тях, резултатите към които се стреми успешната реализация на проекта;

✓ Да е запознат с всички актуални изисквания и условия, заложен в различните нормативни и други вид документи и актове на действащото общностно и национално законодателство, имащи отношение към реализацията на настоящия проект и в частност на визираните дейности по информация и публичност, като напр. Регламент (ЕО) 1083/2006, Регламент №1828/2006 на комисията /ЕО/ и Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет“, специфичните изисквания за визуализация; да е запознат и да се съобразява с изискванията и концептуалните виждания на Възложителя;

✓ Да е в постоянен контакт с Възложителя (с членовете на екипа за управление и изпълнение на проекта и др. служители на Възложителя, с целевата група).

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ ОПЧЛБ-Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОП "Административен капацитет"

ЕСФ

Европейски съюз - фонд
за растеж и заетост

Едва след задълбоченото познаване на проекта, неговата същност, специфика, елементи и изисквания за успешното му осъществяване може да се премине към реализиране на съответните „Дейности за информация и публичност”.

По отношение на **Дейност 1 „Изготвяне на транспарант”** на първо място компетентните представители от екипа на Изпълнителя, в това число се включва дизайнер или още нар. специалист по визуализация на банери, уеб страници и различни видове рекламни материали, притежаващ необходимото образование, квалификация и опит, ще изготвят визия на банера или т.нар. транспарант. Дизайнът (текстово и графично изображение) му от своя страна ще бъде в крак с действащите тенденции, креативен, отличаващ се и запомнящ се и едновременно с това, визуализиращ следната задължителната необходима информация като напр.: наименованието на проекта, размера на финансирането, логата на ЕСФ, ЕС и ОПАК. При изготвянето му Изпълнителят стриктно ще следва и спазва всички изисквания на оперативната програма по отношение на визуализация, текстово изписване, на мерките за осигуряване на информация и публичност в съответствие с изискванията на ОПАК и правилата на Регламент № 1828/2006 на Комисията (ЕО) и други приложими актове и документи, отнасящи се за проекти, финансирани със средства от ОПАК. По отношение на спазването на техническите изисквания във връзка с графичното изобразяване на флага на ЕС, логото и слогана на ОПАК, логото и слогана на ЕСФ в процеса на своята работа Изпълнителят ще използва уеб сайта на ОПАК на адрес: www.opac.government.bg в рубриката „Документи”.

Изготвеният транспарант ще притежава следните технически спецификации:

- размер: 200 x 50 см. или 180 x 60 см;
- (пълноцветен) печат върху винил едностранно;
- сгъваема поставка,

изисквания, заложи в техническата спецификация към настоящата обществена поръчка и спазвани от Изпълнителя. Изготвената визия Изпълнителят ще съгласува с Възложителя, като ще очаква и спазва неговите коментари, препоръки и одобрение (механизъм на една практика за мониторинг и контрол на изпълнението). Така подготвения и отпечатан информационен банер от винил може бъде използван по време на всички предвидени събития по проекта.

Продуктът от дейността, който ще се реализира при осъществяването на гореописаната дейност е следният- изработен информационен банер за проекта - 1 брой.

Ресурсът, който е необходим за успешното и качествено изпълнение на гореописаната дейност се състои от:

✓ от една страна от **човешки ресурс**- посочените експерти по отношение на настоящата обществена поръчка (Обособена позиция №1)- **Ключов експерт № 1** Ръководител екип, **Ключов експерт № 2** – Координатор, притежаващи нужните знания, умения, но най-вече успешен практически опит;

✓ от друга страна от **материален ресурс**, състоящ се от необходимата компютърна и друг вид техника (размножителна, комуникационна, служебен автомобил, телефони, комфортно работно място) и програми за дизайн, предпечатна обработка и печат (които Изпълнителят притежава), интернет връзка, винил във

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерството на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” ОПАК: Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



Оперативна програма "Административен капацитет"

ЕСФ

Европейски съюз
Инициатива за растеж

визираните размери и съгваема конструкция към него/стойка и всички други елементи, обезпечаващи реализирането на дейността.

✓ от гледна точка на *времевия ресурс* 16 календарни дни са достатъчни за изпълнение на дейността.

Като Ключов експерт № 2 - Координатор ще отговаря за текстовото, графичното и визуално оформление на транспаранта, т.е действия, свързани с дизайна, съобразявайки се с техническите параметри и проследявайки стриктно процеса на изработване, а Ключов експерт № 1 - Ръководител екип ще отговаря за логистическото обезпечаване на дейността: контакти със страните, процеса на организиране, проследяване транспортиране и доставка. Докладът за успешната реализация на визирата Дейност експертите ще изготвят заедно.

По отношение на *Дейност 2 „Организиране и провеждане на кръгла маса за представители на заинтересованите страни”* Изпълнителят счита, че за успешното ѝ обезпечаване следва да се извършват следните задачи и поддейности:

✓ Първата стъпка, която трябва да се предприеме е свързана с определяне на деня, часа и мястото на кръглата маса (1 брой). Определянето на горепосочените реквизити ще се осъществи чрез постигане на взаимно съгласие и одобрение от страна на двете заинтересовани страни- Възложителя и Изпълнителя. По отношение на мястото на провеждане трябва да се отбележи, че ще се проведе на територията на гр. Велико Търново, като от своя страна след проведена към настоящия момент комуникация с няколко хотела, притежаващи подходящи зали и условия и съобразявайки се с локацията на институцията, чийто представител е Възложителят, може да предложи няколко варианта като напр. х-л „Алегро”***, х-л „Етър”***, х-л „Конкорд” ***. Изпълнителят е отворен е по отношение на други предложения от страна на Възложителя.

✓ На следващо място Изпълнителят ще изготви покана за кръглата маса, която ще съдържа информация за датата, мястото, часа, както и кратко резюме относно наименованието, предмета и същността на проекта: обща и специфична цели, стойност, основни дейности, постигнати резултати, както и относно оперативната програма, схемата и бюджетната линия, по която се изпълнява. Поканата ще бъде изпратена до възможен най-голям кръг адресати: до интернет страницата на Бенефициента, до целевите групи, до различни медии и сайтове; до всички лица, предвидени от страна на Възложителя (което подробно ще бъде описано в доклада към настоящото събитие); в поканата ще бъде инкорпорирана и програма/ дневен ред за протичане на самото мероприятие. Дизайнът на поканите ще бъде предварително съгласуван с Възложителя и ще отговаря на изискванията за информация и публичност по ОПАК;

✓ На всички поканени и/или присъстващи на кръглата маса ще бъде предоставено прессъобщение и/или презентация на хартиен вариант, съдържащи подробна информация по отношение същността на проекта, които те от своя страна ще

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за пр-доставяне на безвъзв. чездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК) - Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Изключителни възможности

могат да използват за своите публикации и друг вид отразяване на събитието. Изпълнителят и Възложителят ще обсъдят какви други материали да се раздават;

✓ Изпълнителят ще изготви присъствен списък/ци, в който присъстващите участници да се регистрират. Присъственият списък ще съдържа необходимата визуализация и текст, съгласно проекта и изискванията на оперативната програма и следните примерни полета: трите имена, адрес, институция /учреждение/ месторабота и заемана длъжност, телефон за връзка, електронен адрес, подпис на лицето. След попълването на списъка, той грижливо ще бъде прибран, съхранен и впоследствие предаден на Възложителя като част от доклада (вид на доклада - междинен) към настоящото събитие;

✓ Определянето и ангажирането на зала за съответната дата и час е част от ангажиментите на Изпълнителя. В деня на кръглата маса тя ще бъде визуализирана с мултимедийна креативна презентация, изготвена от Изпълнителя и одобрена от Възложителя, чиято цел е по-нагледно представяне на проекта и по-лесното му разбиране и възприемане от присъстващата аудитория. Така описаната презентация ще представлява резюме на проекта, съдържащо следната основна информация за проекта: наименование, оперативна програма, схема, бюджетна линия, бенефициент, стойност, целеви групи, географски обхват на изпълнение на дейностите, данни за лицата-членове на екипа за управление и изпълнение и заеманите от тях длъжности по проекта. Така представената презентация е предназначена да анонсира и представи успешното осъществяване на проекта, изпълнените основни дейности, реализираните преследвани цели и постигнатите очаквани резултати, ефекта, като бъдат разкрити всички пречки и препятствия (ако е имало такива) по пътя на изпълнението на проекта, мнението на преките участници в проекта, на целсвата група, на Бенефициента, на общността, на всички заинтересовани лица и добрата практика, която може да се извлече очакваните резултати и друга информация, разкриваща по-богато самия проект. Залата ще бъде визуализирана с подходяща визия, съобразена със спецификата на събитието и притежавайки нужната презентационна техника (необходимото техническо оборудване за съответното мероприятие)- мултимедия, лаптоп, мобилен интернет, екран, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата, звуков фон преди започване на кръглата маса и цялостно озвучаване при протичането ѝ - микрофони. По отношение на презентиращите ще бъдат изготвени индивидуални табели, съдържащи логото на ОПАК, ЕСФ и ЕС. Продължителност на събитието 2 часа.

Ангажиментът за успешното координиране, уточняване и осъществяване на така описаните дотук задачи и поддейности е на Ключов експерт № 1 - Ръководител екип, като Ключов експерт № 2 – Координатор ще изготви мултимедийната презентация;

✓ По време на протичането на цялата кръгла маса ще бъде направен снимков материал. По желание на Възложителя, Изпълнителят може да осигури и заснемане на събитието с видеокамера. След което заснетият запис ще бъде записан на

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на с.ужители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ ОПАК - Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиционни експерти

диск, а заснетият снимков материал ще бъде обективиран на хартиен и електронен носител и предаден на Възложителя заедно със споменатия вече доклад- задължение на **Ключов експерт № 2 - Координатор;**

✓ За целите на кръглата маса ще се изготвят информационни материали, които ще се предоставят на участниците; както и анкетни карти и формуляри за обратна връзка, изключително важни средства за комуникация, за получаване на мнения с участниците в информационното събитие;

✓ Изпълнителят ще осъществи всички действия по логистика на кръглата маса, включващи организиране присъствието и регистрацията на участниците; транспортиране и разпространение на информационни материали за участниците;

✓ Преди започването на събитието ще бъде разположен и организиранят преди това кетъринг/1 бр. кафе-пауза. От своя страна той ще бъде разпространен в специално предназначена за целта кът от залата, върху съответната подходяща и стилна декорация: покривка, необходими чинии и чаши, хартиени кърпи (салфетки), като в същото време представител на Изпълнителя ще съдейства за обслужването на присъстващите гости. Кетърингът ще съдържа необходимото количество добре подбрани вкусни дребни сладки, минерална вода и/или кафе. Изпълнението на така описаната дейност ще се осъществи чрез съвместната работа на **Ключов експерт № 1 - Ръководител екип** и **Ключов експерт № 2 - Координатор;**

✓ Преди приключване на кръглата маса на присъстващите ще бъде дадена възможност да зададат своите въпроси към представителите на Бенефициента и на Изпълнителя по отношение на проекта, като след проведената дискусия на присъстващите ще бъде изказана благодарност за активното включване при провеждането й- от екипа на Изпълнителя: **Ключов експерт № 1 - Ръководител екип** и **Ключов експерт № 2 - Координатор и представителите на Бенефициента;**

✓ Следващият заключителен етап е извършването на мониторинг- анализ и оценка по отношение на осъществяването на кръглата маса, съдържащ следните примерни действия: как е преминала, какви дейности са извършени, достатъчни и успешни ли са те, имало ли е проблеми или трудности, чрез какви мерки са преодолени или какви мерки са били предприети, за да се осъществи една успешна превенция, да се проследи и оцени отзвукът от мероприятияето- дали има мнения, публикации или друг вид коментари, да се потърси обратната връзка от заинтересованите лица, да се проследи целия механизъм на провеждане на събитие от такъв тип, силни, слаби страни и др. Резултатът от така визирания мониторинг ще бъде инкорпориран в т нар. междинен доклад за напредъка след приключване на съответната дейност, резюмиращ и съдържащ извършените дейности, както и образци на всички изготвени по отношение на кръглата маса документи, публикации и материали на електронен и хартиен носител (в оригинал и/или копие- където е приложимо), представен под формата на надписан, визуализиран и добре организиран класьор. Така описаната поддейност ще се

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30-12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ „ОПАК“ - Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции за растеж

реализира от **Ключов експерт № 1 - Ръководител екип** и **Ключов експерт № 2 - Координатор**.

Ресурсът, който е необходим за успешното и качествено изпълнение на гореописаната дейност се състои от:

✓ от една страна от **човешки ресурс**- посочените експерти по отношение на настоящата обществена поръчка (Обособена позиция №1)- **Ключов експерт № 1** Ръководител екип, **Ключов експерт № 2** – Координатор, притежаващи нужните знания, умения, но най-вече успешен практически опит;

✓ от друга страна от **материален ресурс**, състоящ се от необходимата компютърна и друг вид техника (размножителна, комуникационна, видео/фото, служебен автомобил, телефони, комфортно работно място), в т.ч. и достатъчно офис и др. вид консумативи и програми за дизайн, предпечатна обработка и печат (които Изпълнителят притежава), интернет връзка, обезпечавачи реализирането на дейността;

✓ от гледна точка на **времеви ресурс** 16 календарни дни са достатъчни за изпълнение на дейността.

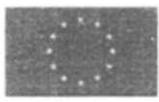
Продуктът от дейността, който ще се реализира при осъществяването на гореописаната дейност е следният- организирана и проведена кръгла маса- 1 брой.

Изпълнителят ще спазва всички изисквания, заложи в Техническите спецификации по отношение на материали, размери, качество, количество, визуализация, текстово изписване, професионализъм и срок за изпълнение, съобразявайки се с мнението, препоръките и коментарите на Възложителя, като ще премине към изработка едва след неговото окончателно одобрение.

След успешното реализиране на всички дейности, предмет на настоящата обществена поръчка Изпълнителят- съвместно от двамата експерти ще изготвят окончателен доклад със съответните приложения в хартиен и електронен вариант. Същият ще съдържа подробен обобщен анализ и оценка на свършените дейности, оценка на постигнатата ефективност от проведените дейности по информация и публичност, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и мерки за преодоляването им. Докладът ще се представи на Възложителя за одобрение с приемо-предавателен протокол.

При изпълнението на този договор за възлагане на обществена поръчка Изпълнителят ще спазва изискванията за осигуряване на информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет”, предвидени в Регламент (ЕО) 1083/2006, Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и в Задълженията на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност, както и тези, посочени в Техническата спецификация, а именно: при провеждането на дейностите за информация и публичност ще се спазват всички изисквания на Управляващия орган на ОПАК относно информацията и публичността на материалите и събитията. На рекламните материали, които ще бъдат разпространявани при провеждането им, изрично да бъде оповестено, че проектът се съфинансира от ЕСФ чрез ОПАК, като се използват флагът на ЕС, логото и слоганът на ЕСФ и на ОПАК.

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30-12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/, Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

На следващо място всички рекламни и информационни материали ще бъдат с технически характеристики, отговарящи на посочените в техническата спецификация, като преди изработката, всички материали задължително се съгласуват с Възложителя. По този начин Изпълнителят ще има възможност да научи и вникне в препоръките, коментарите и предложенията на Възложителя, представлявайки само по себе си една изключителна форма за мониторинг и контрол на механизма на осъществяване на заложените по настоящата обособена позиция дейности; по отношение на какъв етап са на реализация, по отношение на степента на тяхната успеваемост и въздействие спрямо времето и всички заинтересовани групи лица.

За успешно изпълнение на всички задачи, Изпълнителят ще поддържа постоянна връзка с екипа за управление на проекта, с Възложителя относно съдържанието и правилното тълкуване на всички документи и да съгласува с Възложителя изпълнението на всички услуги, предмет на договора.

Важно обстоятелство, на което трябва да се обърне внимание, е това, че дизайнът, визията и всички действия на Изпълнителя ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя, съобразявайки се с неговите коментари, препоръки и предложения до получаването на неговото окончателно одобрение. Изпълнителят ще положи необходимото старание, за да спазва всички срокове за отстраняване на недостатъци, несъответствия и неточности, ако има такива. В процеса на своята практика Изпълнителят е установил, че само една постоянна и задълбочена комуникация с Възложителя е гаранция за успешното изпълнение на дадена обществена поръчка. От своя страна Изпълнителят ще използва всички възможни комуникационни канали с Възложителя - устна и/или писмена комуникация: по и-мейл, телефон, факс, лични контакти.

Пример за такъв комуникационен канал може да бъде следният:

-Изпълнителят подготвя даден информационен материал като визия и текстово съдържание (след като вече притежава необходимата изходна информация и насоки);

-след това се свързва с Възложителя/екипа за управление на проекта и го информира по-какъв начин ще му до предостави за коментари, препоръки и одобрение;

-в достатъчно за Възложителя време той прави своето заключение относно информационния материал/ли и изказва своето мнение, за което по подходящ начин информира Изпълнителя;

-от своя страна Изпълнителят доработва в установения срок, в случай на необходимост от корекции и отново предава за одобрение от страна на Възложителя до получаването на неговото окончателно одобрение, като е изключително важно между двете страни да се поддържа един постоянен диалог до получаването на желаня краен резултат.

Също така Изпълнителят ще съблюдава сроковете и условията, посочени в обществената поръчка и документацията за участие. От своя страна Изпълнителят гарантира, че всички възложени му дейности и задачи ще бъдат осъществени качествено и в срок, с полагането на необходимите грижи и професионализъм.

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МП 3-22/30.12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ ОПАК/ Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



Оперативна програма "Човешки ресурси в действие"

ЕСФ

Европейски социален фонд
Оперативна програма

Резултатите от изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка ще бъдат обективирани в междинните и окончателния доклади, изготвени от Изпълнителя - доказателство за професионалното и качествено им извършване.

При провеждането на дейностите за информация и публичност ще се спазват всички изисквания на Управляващия орган на ОПАК относно информацията и публичността на материалите и събитията. На рекламните материали, които ще бъдат разпространявани при провеждането им, изрично ще бъде оповестено, че проектът се съфинансира от ЕСФ чрез ОПАК, като се използват флагът на ЕС, логото и слоганът на ЕСФ и на ОПАК.

Въз основа на гореизложеното може да се изведе следния извод, че Изпълнителят благодарение на своя доказан опит и мотивиран и компетентен екип, притежаващ необходимите знания, умения и практика ще обезпечи успешното постигане на целта на настоящата обществен поръчка, заключаваща се в **осигуряването на прозрачност и информиране на заинтересованите страни и участниците в процеса на изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново”**, тъй като дейностите за информация и публичност целят популяризиране на проекта. В рамките на тази обособена позиция ще се извършват задачи, насочени към осъществяване на мерки за популяризиране на проекта чрез информиране на широката общественост и медиите, както и на факта, че Европейският социален фонд и правителството на Република България са финансирали проекта в съответствие с правилата за информация и публичност в европейските регламенти. Специфичната цел на така визираната поръчка е насочена към разпространяване на информация за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при подобряване на организацията на работа и повишаване на ефективността в общината чрез предвидените по проекта методи и действия;

Чрез своето изпълнение Изпълнителят ще гарантира постигането на очакваните резултати, и в частност на общата и специфична/и цел/и на проекта.

Приложения:

1. Линеен график за изпълнение на Дейност №1.
2. Линеен график за изпълнение на Дейност №2.

(ВАЖНО!!! Моля попълнете настоящия раздел според изискванията от техническите спецификации и критериите за оценка на офертите според методиката за оценка за съответната обособена позиция)

ВАЖНО! Ако е приложимо, към настоящото техническо предложение се прилага декларация (свободна форма) относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и да изиска от възложителя да не я разкрива.

ПОДПИС и ПЕЧАТ

Дата

Име и фамилия

Подпис на упълномощеното лице

Длъжност

Наименование на участника

Янко Алексиев

Управител

„Я.Алексиев” ЕООД

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МП 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма за „Административен капацитет” - ОПАК - Дирекция „Оперативна програма за „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Герардънски възел фонд
Министерство на труда

Таблица 2 Линеен график за изпълнение на Дейност №2

№	Дейност	Дни															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Запознаване с документите по проекта, в т.ч. ДПБФП, апликационна форма, преглед на актуалните указания, регламенти и др. актове и документи, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка.	■															
2.	Изготвяне на примерна визия на информационния транспарант – текстова и графична визуализация.		■	■													
3.	Представяне и очакване на коментарите, препоръките и предложенията на Възложителя.				■	■											
4.	Комуникация и отразяване на мнението на Възложителя по отношение визията на транспаранта.						■	■									
5.	Възможност за допълнителни промени и комуникация до получаване на окончателно одобрение от страна на Възложителя.								■	■							
6.	Предоставяне на готовия дизайн за печат.										■	■	■	■			
7.	Време за доставка.															■	■

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № МЛ 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

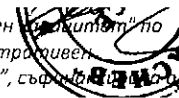
ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

... изпълнение на Дейност №1

№	Дейност	Дни															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Запознаване с документите по проекта, в т.ч. ДПБФП, апликационна форма, преглед на актуалните указания, регламенти и др. актове и документи, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка.	█															
2.	Уточняване на деня, часа и мястото за провеждане на кръглата маса, в тази връзка комуникация между всички заинтересовани страни (Изпълнител, Възложител, представители на хотела).		█	█													
3.	Изготвяне на индикативни образци на: покана с дневен ред, присъствен списък, мултимедийна презентация, табелки и други информационни материали.				█	█											
4.	Представяне и очакване на коментарите, препоръките и предложенията на Възложителя.						█	█									
5.	Комуникация и отразяване на мнението на Възложителя по отношение визията на материалите/документите								█	█							
6.	Възможност за допълнителни промени и комуникация до получаване на окончателно одобрение от страна на Възложителя.											█	█				
7.	Разпространяване и доставка на изготвените материали/документи, комуникация с потенциалните участници и между заинтересованите страни.													█	█		
8.	Финална проверка на логистиката и организацията.															█	

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ /ОПАК/ - Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



12



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Крайният срок за подаване на офертите е съгласно обявлението и/или решението/решенията за промяна, когато има такова/такива решение/решения за обществената поръчка.

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

При подаване на оферта по пощата за дата на получаване на офертата се счита датата на получаването ѝ във Община Велико Търново. Отговорността за пристигането на офертите в определения в обявлението срок е на Участниците.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър **за всяка обособена позиция поотделно**, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър за съответната/съответните обособена позиция/обособени позиции.

Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на възложителя всички документи, които не са в електронен вид, на хартиен носител по реда, описан в чл. 57, ал. 1 ЗОП преди изтичането на срока за получаване на офертите.

ПРОМЕНИ, ОТТЕГЛЯНЕ НА ОФЕРТИ

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

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

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)".

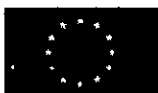
ВЪЗМОЖНОСТ ЗА УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Срокът за подаване на оферти може да се удължи при условията и реда на чл. 27а от ЗОП

РАЗДЕЛ VI

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Относно: Обособена позиция 1: „Изпълнение на мерки за информация и публичност“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

3.1. Актуално положение

Основната цел на проект е **Повишаване на професионалната квалификация и развитие на специфични компетентности на служителите и ръководители от общинската администрация в община Велико Търново.**

Специфичните цели на проекта са:

1. Повишаване на професионалната квалификация чрез обучение на служителите от общинската администрация, кметовете на кметства и кметските наместници
2. Провеждане на специализирани обучения съобразно специфичните потребности на служителите от общинската администрация на ръководни и експертни длъжности в община Велико Търново
3. Развитие на ключови и специфични компетентности на служителите в община Велико Търново

Целевите групи са служителите на ръководни и експертни длъжности от общинската администрация, кметовете на кметства и кметските наместници на община Велико Търново.

Проектът е изцяло насочен към реализиране на целта на процедурата за подобряване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. Доброто управление зависи от професионално много добре подготвена администрация, способна да отговори на обществените потребности и очакванията на гражданите. Проектът ще допринесе за постигане на специфичната цел на ОПАК, насочена към подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество (СГО). Проектът ще допринесе за повишаване на професионалната квалификация и развитие на компетентностите на служителите в общината чрез обучение в Института по публична администрация.

3.2. Данни за Възложителя

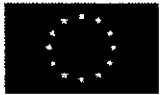
Адрес:

5000 Велико Търново,
площад "Майка България" 2

Телефони:

Централа: 062/ 619 203

Факс: 062/627 997



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3.3. Основни изисквания при реализиране на дейностите – обект на настоящата обособена позиция

Дейностите, обект на настоящата обособена позиция, следва да се изпълняват при спазване на изискванията на действащото общностно и национално законодателство в областта на осигуряване на информация и публичност по проект, финансиран със средства по ОПАК, както и изискванията на оперативната програма.

3.4. Мерки за публичност и информираност

В съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) 1083/2006, Регламент (ЕО) 1828/2006, Указанията към бенефициентите на ОПАК за прилагане на мерки за информираност и публичност и Наръчника на бенефициентите на ОПАК по време на изпълнението на всички дейности, заложен в обществената поръчка се предвижда прилагане на мерки за информираност и публичност.

Логото на ОПАК, логото на Националната стратегическа референтна рамка, флагът на ЕС и името на Европейския фонд за регионално развитие ще бъдат поставяни на материалите и документите, изготвени в изпълнение на настоящата обществена поръчка за осигуряване на информация и публичност по проекта. Ще бъде публикувана информация относно напредъка по проекта на Единния информационен портал www.eufunds.bg. При провеждане на събитията в рамките на обществената поръчка ще бъдат прилагани мерките за визуализация и информираност за подобен тип събития съгласно Наръчника на бенефициентите на ОПАК.

2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

2.1. Цели на настоящата обособена позиция

Настоящата обособена позиция се провежда в изпълнение на **Дейност 4: Дейности за информация и публичност** в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г.

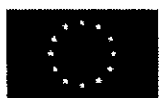
Общата цел на настоящата обособена позиция е свързана с предоставяне на информация относно целите на проекта, неговото изпълнение и постигнатите резултати от проекта и е насочена към широката общественост.

Специфичната цел на настоящата обособена позиция е разпространяване на информация за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при подобряване на организацията на работа и повишаване на ефективността в общината чрез предвидените по проекта методи и действия;

2.2. Конкретни дейности и резултати

Тази дейност е насочена към осъществяване на мерки за популяризиране на проекта чрез информиране на широката общественост и медиите, както и на факта, че Европейският социален фонд и правителството на Република България са

Този документ е създаден в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служители в Община Велико Търново” по Оперативна програма „Административен капацитет” по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М1 3-22-30/12.08.2014 г. сключен между Министерство на финансите, Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/ -Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” и Община Велико Търново - (Бенефициент) по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

съфинансирани проекта в съответствие с правилата за информация и публичност в европейските регламенти.

Дейностите за информация и публичност ще бъдат реализирани съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 за осигуряване на публичност на проекта.

Те ще предоставят информация и ще осигурят публичност на изпълняваните дейности по проекта, като се използват подходящи комуникационни средства.

Планираните дейности за информация и публичност по настоящата обособена позиция са:

1. Дейност 1: Изготвяне на транспарант, който ще се ползва при всяко публично събитие по време на обученията, съдържащ наименованието на проекта, размера на финансирането, логата на ЕСФ, ЕС и ОПАК, с размери: 200 x 50 см. или 180 x 60 см.
2. Дейност 2: Организиране и провеждане на кръгла маса за представители на заинтересованите страни, на която ще бъдат представени постигнатите резултати по проекта.

Логистиката на кръглата маса включва организиране присъствието и регистрацията на участниците; транспортиране и разпространение на информационни материали за участниците; осигуряване на подходяща зала, оборудвана с мултимедийна техника, лаптоп, достъп до интернет, необходимото озвучаване и техника за презентации; изработване на табели с имената на презентиращите, 1 бр. кафе-пауза. На табелите следва да присъстват логата на ОПАК, ЕСФ и ЕС.

Всеки участник следва да предложи място за провеждане на кръглата маса, както и да опише и цялата логистика по организирането и провеждането на меропрятието.

При провеждането на дейностите за информация и публичност ще се спазват всички изисквания на Управляващия орган на ОПАК относно информацията и публичността на материалите и събитията. На информационните материали, които ще бъдат разпространявани при провеждането им, изрично ще бъде оповестено, че проектът се съфинансира от ЕСФ чрез ОПАК, като се използват флагът на ЕС, логото и слоганът на ЕСФ и на ОПАК.

Тази дейност е свързана с изискванията и правилата на Европейския съюз за информация и публичност на всеки проект, финансиран със средства от европейските структурни фондове, намерили отражение в съответните български и европейски нормативни актове. Дейността е изцяло съобразена и с изискванията на ОПАК. Тя гарантира популяризирането и представянето на проекта пред широк кръг лица.

Реализацията на тази дейност ще повиши информираността на всички заинтересовани страни относно значението на настоящия проект, както и относно възможността за финансиране на полезни проекти в рамките на ОПАК. Тази дейност има съществено значение и за разпространение на резултатите от проекта в контекста на неговия мултипликативен ефект.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

При изпълнение на настоящата обособена позиция бъдещият изпълнител трябва да постигне следните конкретни резултати:

Очаквани резултати:

1. Изготвен транспарант с наименованието на проекта, размера на финансирането логата на ЕСФ, ЕС и ОПАК с размери: 200 x 50 см. или 180 x 60 см. Материал – винил; Печат – едностранен; Сгъваема поставка. Транспарантът трябва да отговаря на всички изисквания за публичност и информация (визуализация) по проекти, финансирани със средства от ОПАК.

Максимален срок за изпълнение на настоящата дейност: 20 календарни дни.

2. Пълна организация и проведена кръгла маса за целите и резултатите от проекта:
 - място на провеждане: Община Велико Търново;
 - брой 1 бр. – кръгла маса;
 - продължителност: 2 часа;
 - осигурена зала – в подходящ хотел и локация
 - осигурено стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата; озвучителна система с микрофони; връзка с интернет);
 - изпълнение на подходяща визия на залата, съобразена със спецификата на събитието;
 - предоставяне на материали на участниците;
 - осигуряване на присъствени списъци и снимков материал от събитието;
 - покани за участниците – изпращане до лицата, предвидени от страна на Възложителя, като дизайнът на поканите ще бъде предварително съгласуван с Възложителя и следва да отговаря на изискванията за информация и публичност по ОПАК;
 - индивидуални табели за презентиращите;

Максимален срок за изпълнение на настоящата дейност: 16 календарни дни.

В техническото си предложение участникът следва да предложи организацията на работата, която предвижда за изпълнение на предмета на обособената позиция и да предложи конкретни места за провеждане на кръглата маса. Кръглата маса следва да се проведе на територията на община Велико Търново в подходяща зала.

Освен това всеки участник следва да представи индикативен график за изпълнение на дейностите по договора, който да е съобразен с необходимото време за подготовката и представянето на очакваните резултати. В представения график участниците следва да предвидят време за реализация на всички дейности



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

и свързаните с тях поддейности, като ги разпредели балансирано и логически обосновано за целия период на изпълнение на договора.

3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

3.1. Местоположение

Република България, община Велико Търново и офисите на бъдещия Изпълнител.

3.2. Период на изпълнение

Периодът на изпълнение на поръчката е до един месец преди приключване на договора за безвъзмездна финансова помощ – 12 август 2015 г.

3.3. Работни езици

Български език.

4. ДОКЛАДВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА:

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

- Доклади за приключване и предаване на резултатите от извършените дейности (подробно описани по-горе в т. 2.2.1. – 2.2.3.). Всички доклади се представят на Ръководителя на проекта до 10 (десет) календарни дни след приключване на всяка дейност. Те включват описателна част на извършената работа, постигнатите цели и резултати. Към докладите се прилагат документите, доказващи изпълнението на дейността – продукти, материали, снимков материал, списъци, обратна връзка от участниците в кръглата маса и други.
- Окончателен доклад за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по договора. Проект на окончателния доклад се представя до 10 (десет) дни преди крайния срок за приключване на договора. Той включва обобщена информация за резултатите от извършените дейности, постигнатите цели и резултати, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и други.

Приемането на докладите се извършва с приемателно-предавателен протокол, а одобряването им се извършва с констативен протокол. Протоколите се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (за изпълнителя). Всички доклади и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (за изпълнителя).

5. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ