

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ДОГОВОР

№ 2019-3 / 07.05. 2019 г.

Днес, 07.05. 2019 г., в гр. София, между:

1. Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (КПКОНПИ) със седалище и адрес на управление: град София, пил. „Света Неделя“ № 6, ЕИК: 129010997, представлявано от Даниела Василева – главен секретар на КПКОНПИ, в качеството ѝ на оправомощен Възложител по смисъла на чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно Заповед № РД-06-200/03.04.2019 г. на председателя на КПКОНПИ, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

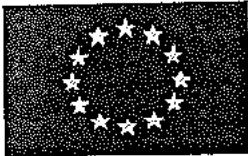
и

2. „Интернешънал Сертификейшънс България“ ЕООД със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1505, ул. „Петър Богдан“ № 39, офис 1 и адрес за кореспонденция: гр. София п.к. 1505, ул. „Калиманци“ № 45, офис 3, с ЕИК 201329926, представлявано от Димитър Коцев, в качеството му на управител, наричано по-долу за краткост **Изпълнител**, от друга страна

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“) на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП и Решение № РД 08-07/28.03.2019 г. на Възложителя за определяне на Изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на специализирани обучения на експертите от Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество“ по обособена позиция № 1 „Специализирано обучение на тема: „Експертни оценки на недвижими имоти“, обособена позиция № 2 „Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на земеделски земи и гори“, обособена позиция № 3 „Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на МПС“, обособена позиция № 4 „Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на търговски предприятия“, се сключи този договор („**Договора/Договорът**“) за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Проект "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНПИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценени права и задължения", договор № BG05SFOP001-2.006-0050-S01 от 04.07.2018 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да изпълни обществена поръчка с предмет: „Специализирано обучение на тема: „Експертни оценки на недвижими имоти“, наричана по-долу за краткост „Услугата“

**Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави Услугата в съответствие с Техническата спецификация, Техническото си предложение и Ценовото си предложение, съставляващи съответно Приложения №1 № 2 и № 3 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

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

## II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 4. (1)** Договорът влиза в сила от датата на регистриране в деловодната система на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която се поставя на всички екземпляри на Договора и е със срок на действие до 3 (три) месеца.

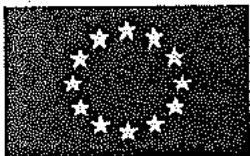
(2) Продължителността на обучението е 10 (десет) работни дни (един работен ден е равен на 8 часа).

**Чл. 5.** Мястото на изпълнение на договора е гр. София – 1000, пл. „Света Неделя“ № 6, като е необходимо обучението да бъде под дистанционна форма и да се проведе чрез наличната в КПКОНПИ видео-конферендна система, състояща се от основен панел, разположен в сградата на КПКОНПИ в гр. София – 1000, пл. „Света Неделя“ № 6, и 14 локални компоненти, разположени в териториалните звена на Комисията.

## III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

**Чл. 6. (1)** За предоставянето на Услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на 21 910,00 (двадесет и една хиляди деветстотин и десет) лева без ДДС и 26 292,00 (двадесет и шест хиляди двеста деветдесет и два) лева с ДДС (наричана по-нататък „Стойността на Договора“), съгласно [Ценовото предложение] на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващо Приложение № 3.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноси,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е крайна и не подлежи на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

**Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва: Плащането се извършва по банков път в български лева по сметка, посочена от изпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на оригинална фактура и двустранно подписан протокол за присъмяне и предаване от Изпълнителя и Възложителя или техни упълномощени представители. Сроктът за плащане започва да тече от датата на последно представения от посочените документи. За извършване на плащанията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя фактура, в описателната част, на която задължително трябва да е включен и следния текст: Разходът е по проект: "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНПИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценими права и задължения", Договор № BG05SFOP001-2.006-0050-C01 от 04.07.2018 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

**Чл. 8. (1)** Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: Първа Инвестиционна Банка АД  
BIC: BG53FINV 9150 1014 6985 18  
IBAN: FINVBGSF

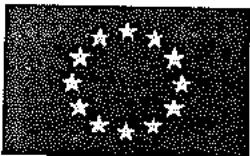
(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

**Чл. 9.**

(1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите [за съответния [период/етап] / съответната [дейност/задача]], заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

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

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

#### IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 10.** При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% на сто от Стойността на Договора без ДДС, а именно 1095,50 (хиляда деветдесет и пет лева и 50 стотинки) лева.

**Чл. 11. (1)** В случай на изменение на Договора<sup>1</sup>, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексиране на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 3 (три) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

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

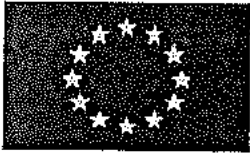
1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на Договора.

**Чл. 12.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: BG19BNBG96613300140201, БНБ на името на КПКОНПИ.

**Чл. 13. (1)** Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

<sup>1</sup> Това е възможност, която е приложима в случаите, предвидени в чл.111, ал.2, изр. последно, и чл.116, ал.1, т.т.1, 2, 3 и 6, и чл.116, ал.4 ЗОП.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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

**Чл. 14. (1)** Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора;
3. да отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Приложение №3 от документацията за обществената поръчка;
4. да бъде предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

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

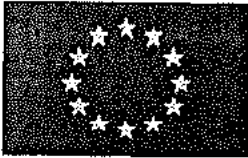
**Чл. 15. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

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

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 8 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

**Чл. 16.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

**Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 30 дни след датата на влизане в сила и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и разваляне на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;
3. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

**Чл. 18.** В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

**Чл. 19.** Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 10 (*десет*) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 10 от Договора.

**Чл. 20.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

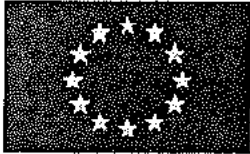
## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 21** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

### **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 6 от договора;
2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;



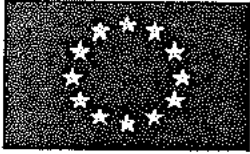
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

#### **Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. в срок до 15 /петнадесет/ работни дни преди провеждане на обучението да съгласува с Възложителя дизайна на папката и химикала, включени в комплекта обучителни материали за участниците в обучението с оглед установяване на спазването на изискванията по отношение на информацията и комуникацията, съдържащи се в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.
3. в срок от 5 (пет) работни дни от провеждане на обучението ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доклад на хартиен и електронен носител, който трябва да съдържа следните документи и информация:
  - информация за периода на провеждане и темата на обучението;
  - описание на извършените дейности;
  - броя и имената на участниците, взели участие в обучението;
  - броя и имената на участниците, успешно приключили обучението;
  - степен на удовлетвореност от обучението;
  - програма на обучението.
4. към доклада от проведено обучение по предходната точка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прилага:
  - оригинал на попълнени анкетни карти и обобщени резултати от проведените анкети сред участниците в обучението. Анкетните карти се предоставят от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като включат въпроси, свързани с оценка на обучението и въпроси, свързани със събирането на микроданни от участниците в обучението и други по преценка на Възложителя. Изпълнителят е отговорен да събере от всички участници в обучението попълнените анкети, както и да представи обобщение на резултатите от анкетите за оценка на обучението. Анкетите с микроданни за участниците се обобщават от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
    - оригинал на присъствен списък с трите имена, длъжност, организация/институцията, контакти (адрес, телефон, електронна поща) и подписи на участниците. В присъствения списък трябва да има колона за подпис за всеки един учебен ден, както и колона за подпис, удостоверяващ получаването на пакет обучителни материали от всеки един участник;
    - оригинал на декларации от всички участници в обученията за двойно финансиране. Образците на декларации се предоставят от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е отговорен, след подписването им, да ги събере от всички участници и да ги предостави в оригинал към доклада за отчитане на обучението.
      - копия на раздадените сертификати на служителите от администрацията на КПКОНПИ, успешно преминали обучения;
      - снимков материал (само на електронен носител);
      - един комплект обучителни материали.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

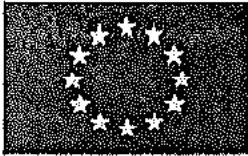
5. в случай, че за верифициране на разходите са необходими други документи, то ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като последният следва да ги предаде в подходящ срок.
6. при извършване на услугата Изпълнителят следва да изпълнява всички мерки за информация и комуникация в съответствие с разпоредбите на Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013, Единният наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (публикуван е на Единния информационен портал: [www.eifunds.bg](http://www.eifunds.bg), секция „Програмен период 2014-2020“, раздел „Национална комуникационна стратегия“, Проект № BG05SFOP001-2.006-0050 и Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
7. изпълнителят се задължава да предостави възможност на Управляващия орган, националните одитиращи власти, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, и външните одитори да извършват проверки на място на изпълнението на проекта и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към финансирането на проекта.
8. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
9. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
10. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 39 от Договора;
11. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ [освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП] да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения
12. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 10 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

#### **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

##### **Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получи Услугите в уговорения срок количество и качество;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

**Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 40 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на Договора;

**VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

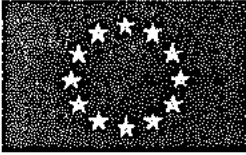
**Чл. 25.** Предаването на изпълнението на Услугите се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

**Чл. 26. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора, резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 27. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отчита извършената за срока на изпълнение на договора работа чрез изготвяне и представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на доклада по чл.23.

2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол и предоставяне от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на доклада по чл. 23, подписан от Страните в срок до 5 (пет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 4 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, клаузите на Договора.

## VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 28.** При просрочване изпълнението на задълженията по този договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.5% (словом нула цяло и пет на сто) от цената за съответното събитие за всеки ден забава, но не повече от 10 % (словом: десет на сто) от стойността на съответното събитие.

**Чл. 29.** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделно събитие или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответното обучение, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

**Чл. 30.** При разваляне на договора поради виновно неизпълнение на някоя от страните, виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % ( десет на сто) от стойността на договора, за което е налице виновно неизпълнение.

**Чл. 31.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

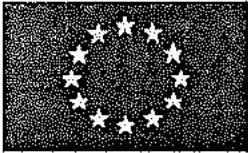
**Чл. 32.** Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

**Чл. 33.** Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по съдебен ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по този раздел.

## VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 34. (1)** Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 10 дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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

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

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

**Чл. 35. (1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

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

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 30 (трийсет) дни, считано от Датата на влизане в сила;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 30 (трийсет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

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

**Чл. 36.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

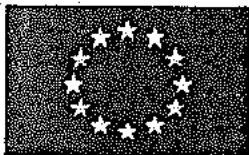
**Чл. 37.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

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

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички [отчети/разработки/доклади], изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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

## IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

### Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 38.** (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

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

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

### Спазване на приложими норми

**Чл. 39.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

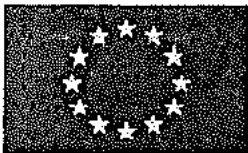
### Конфиденциалност

**Чл. 40.** (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора.

(2) Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

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

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички и негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

#### Публични изявления

Чл. 41. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

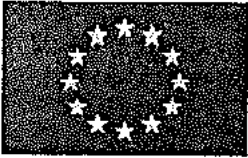
#### Авторски права

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

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

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 20 (двайсет) от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

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

#### Прехвърляне на права и задължения

Чл. 43. Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

#### Изменения

Чл. 44. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

#### Непреодолима сила

Чл. 45. (1) Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 5 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

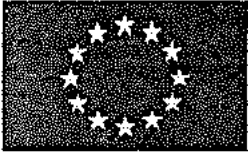
(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

#### Нищожност на отделни клаузи

Чл. 46. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

#### Уведомления

Чл. 47. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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

**1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

Адрес за кореспонденция: град София, пл. „Света Неделя“ № 6

Тел.: 02 / 9401 515

e-mail: r.sotirova@caciaf.bg

Лице за контакт: Росица Сотирова

**2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

Адрес за кореспонденция: гр. София п.к. 1505, ул. „Калиманци“ № 45, офис 3

Тел.: 0887 445557

e-mail: office@intlcert.bg

Лице за контакт: Димитър Коцев

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

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

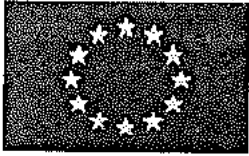
(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 5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

Приложимо право

**Чл. 48.** За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

**Чл. 49.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за изпълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

**Чл. 50.** Този Договор е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Приложения:

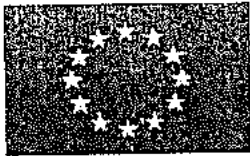
**Чл. 51.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

- Приложение № 1 – Техническа спецификация;
- Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

<p><b>ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:</b></p> <p><b>ДАНИЕЛА ВАСИЛЕВА</b> ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА КТ <i>/упълномощен възложител съгл. Заповед № РД-06-200/03.04.2019 г./</i></p> <p><b>МИРОСЛАВА ЖЕКОВА</b> ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ</p> <p>..... чл.2 ЗЗЛД .....</p>	<p><b>ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:</b></p> <p><b>ДИМИТЪР КОЦЕВ</b> УПРАВИТЕЛ</p> <p>..... чл.2 ЗЗЛД .....</p>
--	--







ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАЦИОНАЛЕН АНТИКОРУПЦИОНЕН ЦЕНТЪР  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Образец № 5

ДО  
КЛКОНПИ

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на специализирани обучения на експертите от Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество“ по обособени позиции както следва: обособена позиция № 1 „Специализирано обучение на тема: „Експертни оценки на недвижими имоти“, обособена позиция № 2 „Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на земеделски земи и гори“, обособена позиция № 3 „Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на МПС“, обособена позиция № 4 „Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на търговски предприятия“ по

обособена позиция №1.

От Димитър Александров чл.2 ЗЗЛД

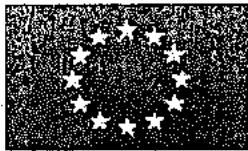
в качеството ми на управител

*(посочва се длъжността и качеството на лицето, което представлява участника)*

на „Интернационал Сертификейшънс България“ ЕООД

*(наименование на участника)*

с ЕИК 201329926



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Съгласно публикуваната в Профила на купувача на КПКОНПИ документация за настоящата обществена поръчка, заявяваме следното:

I. Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно условията на Възложителя и подадената оферта, при следните ценови параметри:

	Наименование на дейността	Брой служители/ количество	Единична цена в лв. без ДДС	Единична цена в лв. с ДДС	Обща цена без ДДС	Обща цена с ДДС
1.	Организация и провеждане на обучението	40	507,75	609,30	20310,00	24372,00
2.	Осигуряване на обучителни материали	40	40,00	48,00	1600,00	1920,00
Обща стойност без ДДС:					21910,00	x
Обща стойност с ДДС:						26292,00

II. Участникът оферира цена до втория знак след десетичната запетая.

III. Посочените цени са определени в пълно съответствие с условията и изискванията на Възложителя.

IV. При предложена по-висока от максимално допустимата прогнозна стойност, участникът ще бъде отстранен.

V. Предлаганата цена е крайна и включва всички разходи франко мястото на изпълнение на поръчката.

VI. При аритметични грешки, участникът се отстранява.

Дата: 28.01.2019г.

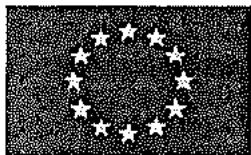
Подпис и печат: \_\_\_\_\_

Димитър Александров

(три имена и длъжност)

чл. 2 ЗЗЛД





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОТКРИТИЕ НА НЕПРАВИЛНОСТИ  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение №1

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1

### 1. Предмет на поръчката.

Предметът на обществената поръчка е: „Организиране и провеждане на специализирани обучения на експертите от Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество“ в изпълнение на проект с **НАИМЕНОВАНИЕ** "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНПИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценими права и задължения", Договор № BG05SFOP001-2.006-0050-C01 от 04.07.2018 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” и включва Обособена позиция №1 Специализирано обучение на тема: „Експертни оценки на недвижими имоти“, Обособена позиция №2 Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на земеделски земи и гори“, Обособена позиция №3 Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на МПС“ и Обособена позиция №4 Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на търговски предприятия“.

### 2. Информация за източника на финансиране

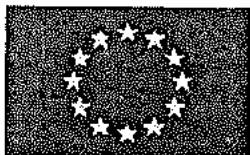
Обществената поръчка се възлага във връзка с изпълнението на дейност 1, дейност 2, дейност 3 и дейност 4 по проект с **НАИМЕНОВАНИЕ** "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНПИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценими права и задължения", Договор № BG05SFOP001-2.006-0050-C01 от 04.07.2018 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Бенефициент по проекта е Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество /КПКОНПИ/.

Срокът за изпълнение на проекта е от 04.07.2018 г. до 04.01.2020 г.

### 3. Цели и очакван резултат от проекта

Функциите на инспекторите в Комисията са нормативно регулирани в чл. 114, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/ и същите изискват събиране на сведения относно имуществото на проверяваното лице, което по смисъла на т.4 на Параграф 1 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗПКОНПИ е „всякакъв вид собственост, материална или нематериална, движима или недвижима, ограничени вещни права, както и юридически документи, доказващи правото на собственост или други права



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

### Приложение №1

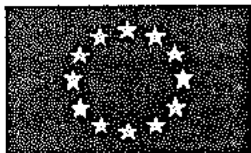
върху него.“ Тази законодателна разпоредба вменява на органите на КПКОНПИ изготвянето на точни, актуални и експертно изпълнени индивидуални оценки на всеки от гореописани елементи от съвкупността от права, задължения и фактически отношения, характеризиращи собствеността. Проектът цели повишаване на квалификацията на служителите точно при изпълнението на тези законово описани функции по оценка на имуществото на проверяваното лице чрез преминаване на четири специализирани обучения с предмет експертно оценяване в различни области на част от описаните в чл. 114 от ЗПКОНПИ функции и дейности, а именно експертно оценяване на недвижими имоти, земеделски земи и гори, моторни превозни средства, търговски предприятия. Всички дейности представляват получаване на специализиран набор от знания, техники, способности за успешното и точно реализирането на процеса по оценка на имуществото на проверяваното лице от страна на служителите на Комисията, предоставен от доказани специалисти в конкретните области /обособени по дейности/. Така описаните дейности засягат основните елементи от имуществото на проверяваните лица, изведени от дългогодишния опит на кандидата при изследване на имущественото състояние на физическите лица в изпълнение на нормативно регламентираните му задължения. Дейностите са и най-трудоемките и времеотнемачи елементи от извършването на финансов анализ, който да обоснове наличието или липса на несъответствие по смисъла на закона.

Проектът предвижда обучения на 112 служители от КПКОНПИ, в резултат на които ще повиши професионализмът и административният капацитет на служителите.

Целите на проекта са свързани с постигането на висок професионализъм, повишаване на квалификацията и експертния капацитет на служителите на КПКОНПИ и съответстват на приоритетна ос № 2 „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“ на Оперативна програма „Добро управление“ /ОПДУ/ и нейната специфична цел № 2 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в администрацията и развитие на механизми за кариерно развитие.“

Изпълнението на проекта е насочено към постигане на следния резултат:

- проведени 4 специализирани обучения за служители на КПКОНПИ от специализираната администрация;
- общо 112 служители от администрацията на КПКОНПИ, обучени по теми, тясно свързани с осъществяваните от тях функции;
- общо 112 служители от администрацията на КПКОНПИ, от които минимум 96 успешно преминали обучения с получаване на сертификат.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

### Приложение №1

Очакваният резултат от реализирането на поръчката съответства на предвидения в проекта.

#### 4. Целева група по проекта

Настоящият проект е насочен към служителите на КПКОНПИ, осъществяващи функции нормативно регулирани в чл. 114, ал. 1 от ЗПКОНПИ, които изискват събиране на сведения относно имуществото на проверяваното лице, което по смисъла на т.4 на Параграф 1 от Преходните и заключителни разпоредби ЗПКОНПИ е „всякакъв вид собственост, материална или нематериална, движима или недвижима, ограничени вещни права, както и юридически документи, доказващи правото на собственост или други права върху него.“

Допълнителна информация за проекта може да бъде намерена на следния интернет адрес: <http://2020.eufunds.bg/bg/1/0/Project/Details?contractId=EwYT9ssqWCM%3D>

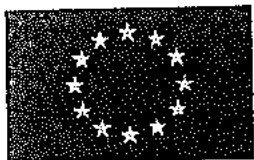
**5. Предмет на обществената поръчка по Обособена позиция 1:** Организиране и провеждане на Специализирано обучение на тема: «Експертни оценки на недвижими имоти»

#### 6. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на услугата по Обособена позиция № 1 - 3 месеца от датата на сключване на договора.

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

Настоящата поръчка се провежда във връзка с изпълнението на проект „Организиране и провеждане на специализирани обучения на експертите от Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество“ в изпълнение на проект С НАИМЕНОВАНИЕ "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНПИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценени права и задължения", Договор № BG05SFOP001-2.006-0050-C01 от 04.07.2018 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” и включва Обособена позиция №1 Специализирано обучение на тема: „Експертни оценки на недвижими имоти“, Обособена позиция №2 Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на земеделски земи и гори“, Обособена позиция



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ОБРАЗЕЦ №4

ДО  
КПКОНПИ

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

към обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на специализирани обучения на експертите от Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество“ по обособени позиции както следва: обособена позиция № 1 „Специализирано обучение на тема: „Експертни оценки на недвижими имоти“, обособена позиция № 2 „Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на земеделски земи и гори“, обособена позиция № 3 „Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на МПС“, обособена позиция № 4 „Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на търговски предприятия“ по

обособена позиция № 1: „Специализирано обучение на тема: „Експертни оценки на недвижими имоти“

От Димитър Александров чл.2 33ЛД

в качеството ми на управител

(посочва се длъжността и качеството на лицето, което представлява участника)

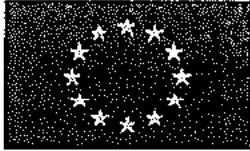
на „Интернешънал Сертификейшънс България“ ЕООД

(наименование на участника)

с ЕИК 201329926

чл.2 33ЛД

Проект "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНПИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценени права и задължения", договор: № BG05SFOP001-2.006-0950-C01 от 04.07.2018 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с публикуваната в Профила на купувача на КПКОНПИ документация за настоящата обществена поръчка, заявяваме следното:

1. Декларираме, че ще изпълним поръчката в пълно съответствие с Техническата спецификация по об. позиция №1 и изискванията на Възложителя, като ще изпълним всички дейности, включени в техническата спецификация за изпълнение на услугата, в съответствие с поставените от възложителя изисквания и условия, както следва:

**Организиране и провеждане на Специализирано обучение на тема: „Експертни оценки на недвижими имоти”, пряко свързано със специфичната дейност на КПКОНПИ** относно всички законово регламентирани функции, досежно собствеността и ограничените вещни права, следващи ѝ се по смисъла на ЗС в изключително динамичната сфера на пазара с недвижими имоти, което ще доведе до по-ефективно и по-задълбочено познаване както на стандартите за оценка, така и на способите, принципи и методи на оценка. Това ще подобри точността на стойностите на отделните части от имуществото на проверяваното лице и по този начин ще бъде повишена възможността за пълно и ефективно изпълнение на изискванията на закона.

**Брой служители на КПКОНПИ, които ще бъдат включени в обучението:** 40 броя служители.

**Продължителност на обучението:** 10 работни дни (един работен ден е равен на осем часа).

**Период за провеждане:** до три месеца от датата на сключване на договора, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на проекта, по който бенефициент е Възложителя.

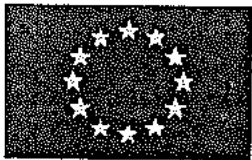
**Място и начин на провеждане:** Република България, гр. София - 1000, пл. Света Неделя № 6. Формата на обучението е дистанционна чрез наличната в КПКОНПИ видео-конференцна система, състояща се от основен панел, разположен в сградата на КПКОНПИ в гр. София – 1000, пл. „Света Неделя“ № 6, и 14 локални компонентни, разположени в териториалните звена на Комисията.

### I. Планиране на обучението

- Програма за обучението

Програмата за обучението включва посочване на основните теми на обучението и тяхната продължителност, както и предложените методи на обучение към всяка тема. Програмата би могла да бъде актуализирана и адаптирана към специфичните нужди на конкретната група обучаеми на базата на оценката на нуждите от обучение, която се предвижда да бъде направена на етапа на планиране на обучението. Лекциите са не повече от 50% от продължителността на всяка тема в обучението. Останалото време е посветено на практически задачи (самостоятелно или в екип) и групови дискусии.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

### Приложение №1

№3 Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на МПС“ и Обособена позиция №4 Специализирано обучение на тема: „Експертна оценка на търговски предприятия“. Всяко несъответствие може да доведе до непризнаване на разходите, направени от КПКОНПИ по проект "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНПИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценени права и задължения“.

### 8. Идентифицирани рискове

Идентифицираните от бенефициента рискове за реализиране на всяко едно обучение са:

**Риск 1:** ниска мотивация на обучаемите и отсъствие от учебните занятия;

**Риск 2:** закъснение в графика за обучението;

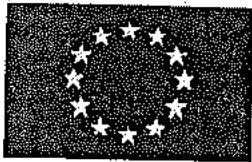
**Риск 3:** отказ/отпадане на лектори, включени като обучители за участие в обучението

9. Техническа спецификация за Организиране и провеждане на специализирано обучение на тема: «Експертни оценки на недвижими имоти» по дейност 1. «Експертни оценки на недвижими имоти» по проект "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНПИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценени права и задължения“, Договор № BG05SFOP001-2.006-0050-C01 от 04.07.2018 г.

10. Задължителна тема за провеждане на специализирано обучение по Обособена позиция № 1 - Организиране и провеждане на Специализирано обучение на тема: «Експертни оценки на недвижими имоти», пряко свързано със специфичната дейност на КПКОНПИ относно всички законово регламентирани функции, досежно собствеността и ограничените вещни права, следващи ѝ се по смисъла на ЗС в изключително динамичната сфера на пазара с недвижими имоти, което ще доведе до по-ефективно и по-задълбочено познаване както на стандартите за оценка, така и на способите, принципи и методи на оценка. Това ще подобри точността на стойностите на отделните части от имуществото на проверяваното лице и по този начин ще бъде повишена възможността за пълно и ефективно изпълнение на изискванията на закона.

11. Брой служители на КПКОНПИ, които ще бъдат включени в обучението:  
40 броя служители;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение №1

**12. Продължителност на обучението:** Между 10 и 15 работни дни.

**13. Място и начин на провеждане:** Република България, гр. София - 1000, пл. Света Неделя № 6. Формата на обучението е необходимо да бъде дистанционна и да бъде проведено чрез наличната в КПКОНПИ видео-конферендна система, състояща се от основен пан, разположен в сградата на КПКОНПИ в гр. София – 1000, пл. „Света Неделя“ № 6, и 14 локални компонентни, разположени в териториалните звена на Комисията.

**14. Изпълнителят следва да извърши минимум следните дейности:**

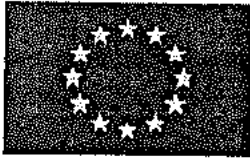
- ✓ Организира и проведе специализираното обучение, в това число да осигури: необходимия брой лектори, разработване на програма и учебни материали за участниците, анкетна карта и др.;
- ✓ Издаде сертификати на участниците, успешно преминали обучението - /минимум 34 бр. успешно преминали обучение/;
- ✓ Изготви Доклад от проведеното специализирано обучение, придружен от всички материали, присъствени списъци и снимков материал от всеки ден на обучението.;
- ✓ Избор на подход и метод за управление на риска;
- ✓ Анализ на рисковите фактори и на степента на тяхното влияние върху целите на обучението.

**15. Осигуряване на обучителни материали**

Изпълнителят осигурява обучителни материали за всеки от участници в обучението, както следва:

- химикал;
- програма и материали за обучението /програмата и материалите за обучението следва да се осигурят за всеки един участник на хартиен и на електронен носител/, анкетна карта и декларация за двойно финансиране.

Обучителните материали, за всеки един участник, следва да бъдат поставени в папка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

### Приложение №1

Папките и химикалките трябва да бъдат брандирани съобразно приложимите за проекти, финансирани по Оперативна програма „Добро управление“ /ОПДУ/ изисквания за информация и комуникация.

В срок до 15 /петнадесет/ работни дни преди провеждане на обучението Изпълнителят съгласува с Възложителя дизайна на папката и химикала, включени в комплекта учебителни материали за участниците в обучението с оглед установяване на спазването на изискванията по отношение на информацията и комуникацията, съдържащи се в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

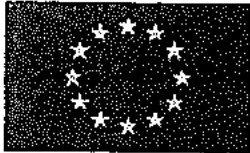
Изпълнителят ще отговаря за надлежното попълване на присъствените списъци за всеки ден от обучението съгласно указанията на Възложителя и изискванията по ОПДУ.

Изпълнителят има ангажимент да събере надлежно попълнените от участниците в обучението анкетни карти и декларации и да ги представи на Възложителя като приложения към отчетния доклад за проведеното обучение.

Изпълнителят изработва и съгласува с Възложителя в срок до 5 /пет/ работни дни преди началото на обучението, сертификата за проведено обучение. Изпълнителят трябва да връчи сертификати на участниците, които успешно са преминали обучението. Изпълнителят поема всички разходи за осигуряване на учебителни материали на участниците в обучението.

Участникът следва да представи предложение за разработена учебна програма за обучение, включваща задължителната тема за специализирано обучение по съответната обособена позиция с описание на предложените методи на обучение (например лекции, практически упражнения, групови дискусии и др.), тяхната продължителност, разпределена във времето при спазване на изискванията, заложи в техническата спецификация. Участникът следва да представи организационно предложение за провеждането на обучението, което да включва цялостната организация по провеждането му /предложения за лектори, времеви график и др./.

Участникът представя възможно най-пълна информация за обучението, което ще извърши и което предлага, като описва всяко за него, както и целите и качеството, което би се постигнало.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



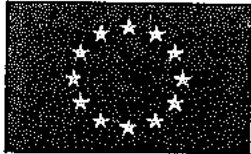
ОБРАЗОВАТЕЛНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Програмата е с продължителност десет работни дни или общо 80 астрономически часа като тя ще да бъде разпределена по дни в съответствие с графика съгласуван с Възложителя на етап планиране на обучението.

Обучение на тема: "Експертни оценки на недвижими имоти"		
Тема в обучението	Продължителност	Използвани методи на обучение
Представяне на целите и очакваните резултати от обучението. Методи на провеждане и оценяване на участниците. Програма и учебни материали.	1 час	Лекция, групово дискусия
Преглед на международната и европейската правна рамка и стандарти в областта на оценяването на активи и конкретно на права върху недвижими имоти.	4 часа	Лекция, практическа задача
Видове права върху недвижимите имоти.	2 часа	Лекция, практическа задача
Преглед на приложимите национални нормативни и поднормативни изисквания и стандарти.	4 часа	Лекция, практическа задача
Основни понятия и специфична нормативна уредба, свързана с оценяването на недвижимите имоти	8 часа	Лекция, практическа задача
Етични норми и компетентност на оценителите	1 час	Лекция, групово дискусия
Необходима входяща информация и определяне на обхвата и целта на оценката в областта на недвижимите имоти	4 часа	Лекция, практическа задача
Общи и специфични допускания при изготвяне на оценка	2 часа	Лекция, практическа задача

*Handwritten signatures and initials*

Проект "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНТИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценени права и задължения", договор № BG05SF0P001-2.006-0050-C01 от 04.07.2018 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



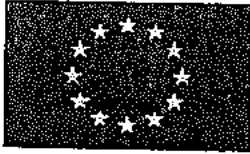
ОБРАЗОВАТЕЛНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Обучение на тема: „Експертни оценки на недвижими имоти“		
Тема в обучението	Продължителност	Използвани методи на обучение
Условия за допускания при изготвяне на оценка – общи и специфични	2 часа	Лекция, практическа задача
Изходяща информация от оценката и съдържание на доклад от оценка в областта на недвижимите имоти	4 часа	Лекция, практическа задача
Видове стойности, норми на дисконтиране, методи на формиране на дисконтови/сконтови фактори	6 часа	Лекция, практическа задача
Подходи и методи в процеса на оценяването, дефиниране и заключение за стойността – сравнителен подход и методи за неговото приложение.	10 часа	Лекция, практическа задача
Подходи и методи в процеса на оценяването, дефиниране и заключение за стойността – приходен подход и методи за неговото приложение.	10 часа	Лекция, практическа задача
Подходи и методи в процеса на оценяването, дефиниране и заключение за стойността – разходен подход и методи за неговото приложение.	10 часа	Лекция, практическа задача
Други стойности и приложими методи	10 часа	Лекция, практическа задача
Преговор и обратна връзка от обучението	2 часа	Практическа задача, групово дискусия.

• **Оценка на нуждите от обучение и адаптиране на програмата при необходимост**

Предвиждаме да проведем кратка оценка на нуждите от обучение преди започване на обучението на базата на структурирани интервюта, за да можем да адаптираме програмата съобразно нуждите и входящото ниво на конкретната група обучаеми. Целта е обучението да е максимално полезно за

*[Handwritten signatures]*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

обучаемите, като се гарантира, че темата се разглежда в пълнота и в края на обучението ще бъдат постигнати очакваните резултати, както и желаното ниво на компетентност.

Не на последно място адаптирането на програмата към конкретните нужди на конкретната група ще позволи да се повиши мотивацията на участниците и да се задържи интересът им по време на цялото обучение.

- **Лектори**

Лектори (преподаватели) ще бъдат лица с доказан опит в оценяването на права върху недвижими имоти и подходящо висше образование, както и с опит в подготовката и провеждане на обучения за работещи специалисти.

- **Учебни материали и материали за документирание на обучението**

За всеки от участниците ще бъдат осигурени учебителни материали, както следва:

- химикал;
- програма и материали за обучението (програмата и материалите за обучението ще се осигурят за всеки един участник на хартиен и на електронен носител), анкетна карта и декларация за двойно финансиране.

Всички учебителни материали ще бъдат предоставени преди започване на обучението на всички места, в които ще се провежда обучението, в необходимите количества и предоставени на участниците срещу подпис.

Обучителните материали, за всеки един участник, ще бъдат поставени в папка. Всички разходи за осигуряване на учебителни материали на участниците в обучението са за сметка на Изпълнителя.

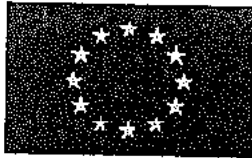
Папките и химикалките ще бъдат брандирани съобразно приложимите за проекти, финансирани по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) изисквания за информация и комуникация.

В срок до 15 (петнадесет) работни дни преди провеждане на обучението ще съгласуваме с Възложителя дизайна на папката и химикала, включени в комплекта учебителни материали за участниците в обучението с оглед установяване на спазването на изискванията по отношение на информацията и комуникацията, съдържащи се в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

## II. Организиране и провеждане на обучението

Обучението ще бъде организирано по предварително съгласуван график по дни и часове с Възложителя. Изпълнителят ще определи свой представител, който да действа като координатор на обученията и да изпълнява и координира всички текущи задачи, свързани с обучението.

Ще осигурим надлежното попълване на присъствените списъци за всеки ден от обученията съгласно указанията на Възложителя и изискванията по ОПДУ, както и ще осигурим събирането на надлежно



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

попълнените от участниците в обучението анкетни карти и декларации и ще ги представим на Възложителя като приложения към отчетния доклад за проведеното обучение.

Ще осигурим и снимков материал от всеки учебен ден.

### III. Отчитане на обучението и издаване на сертификати

На всички участници, успешно преминали обучението ще бъдат издадени сертификати (минимум 34 бр. успешно преминали обучение);

Ще изработим и съгласуваме с Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни преди началото на обучението сертификата за проведено обучение. Ще връчим сертификати на участниците, които успешно са преминали обучението.

Ще изготвим и предадем на Възложителя писмен Доклад от проведеното специализирано обучение, придружен от всички материали, присъствени списъци и снимков материал от всеки ден на обучението.

### IV. Управление на рисковете

#### Избор на подход и метод за управление на риска

Подходът и методът за управление на риска обхваща дефинираните в техническото задание рискове и други рискове, идентифицирани от Изпълнителя, свързани с обхвата на поръчката. За всеки от рисковете оценена е степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по обществената поръчка и са предложени подходящи мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска или за неговото минимизиране.

При идентифицирането на рисковете сме използвали методика за оценка на риска, която да позволи структурирано да се определи характера на мерките като е дефинирано нивото на приемлив риск, възприето от Изпълнителя за изпълнението на конкретния договор.

Процесът на управление на риска при изпълнението на договора е базиран на PMBOK® Guide (A Guide to Project Management Body of Knowledge)<sup>1</sup>. Процесът преминава през следните основни етапи:

1. Избор на подходяща методика за оценка на риска;
2. Идентифициране на рисковете;
3. Извършване на оценка на риска;
4. Планиране на реакцията към рисковете;

<sup>1</sup> „Ръководство за система от знания за управление на проекти“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

### 5. Контрол на рисковете съгласно плана;

При подготовката на настоящото техническо предложение са изпълнени етапи от 1 до 4 като предстои резултатите да бъдат прегледани при стартирането на изпълнението на договора и да се актуализират.

За целите на оценката на риска за изпълнението на договора сме използвали следния подход:

#### 1. Цели на оценката на риска – настоящата оценка на риска има за цел да:

- гарантира, че всички рискове са идентифицирани и са предвидени подходящи мерки за намаляване на техния ефект за постигането на целите на договора;
- създадени са подходящи механизми (процедури, определени роли и отговорности, ресурси) за непрекъснато наблюдение и преоценка на остатъчните рискове или на нововъзникналите рискове така че да бъдат постигнати целите на договора в планирания обхват, времеви график, финансов ресурс и качество на резултатите.

#### 2. Използвани източници на информация - при идентифицирането на рисковете сме използвали следните източници на информация:

- Информация от техническото задание и документацията на обществената поръчка по отношение на Възложителя, планираните дейности, график, предвиден бюджет на проекта, рискове, идентифицирани от Възложителя;
- Информация от публично достъпни източници – приложими нормативни изисквания, стратегически документи, правилник за дейността на възложителя, основни заинтересовани страни за постигане на целите на проекта;
- Опит на Изпълнителя от предишни проекти със сходен обхват;

#### 3. Създаване на регистър на рисковете – на базата на горната информация е създаден регистър на рисковете за изпълнение на проекта, който е използван за оценка и приоритизиране на рисковете.

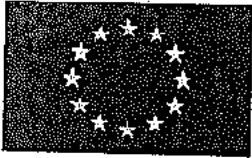
#### 4. Методика за оценка на риска - за оценката на идентифицираните рискове е използвана следната методика за оценка на риска. Методиката оценява вероятността да се случи даден риск и степента на неговото въздействие. Конкретните оценки са дадени от членовете на екипа за изпълнение на договора на базата на експертна оценка.

Използвана е следната формула, за да се оцени нивото на риска:

**НИВО НА РИСК = ВЕРОЯТНОСТ X ВЪЗДЕЙСТВИЕ**

*Handwritten signature: Hristina Pashova*

*Handwritten signature: Pashova*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Вероятност		Въздействие
Изключително вероятно	7	Силно
Вероятно	5	Умерено
Невероятно	3	Слабо
Изключително невероятно	1	Незначително

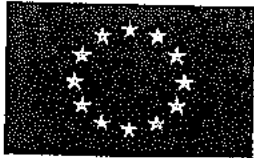
Ниво <sup>2</sup>	Действие
Незначителен (до 5)	Не са необходими действия.
Нисък (7-9)	Не са необходими допълнителни мерки, но се извършва мониторинг от член на екипа.
Умерен (15-21)	Да се планират и внедрят механизми за контрол като се определи срок за изпълнението им и се извършва мониторинг от член на екипа.
Значителен (25-35)	Изискват се незабавни действия и мониторинг от ръководителя на екипа.
Неприемлив (49)	Да се предприемат незабавни действия за намаляване на нивото на риска до приемливо. Мониторинг от ръководителя на екипа.

Обоснова на нивото на риск, което се предлага за приемливо - за настоящия договор избраният подход за приемлив риск е „предпазлив“. В управлението на договора ще се предпочитат сигурни възможности с ниско ниво на риск. Стратегията е избрана предвид обществената значимост на проекта, неговия обхват и специфика, както и предвид ограниченията наложени от бюджета, времеви график и изискванията на договорите, финансирани от Оперативна програма „Добро управление“ – т.е. всички договори трябва да бъдат изпълнени до определения краен срок без да се допускат изменения в обхвата на договорите.

За целите на изпълнението на настоящия договор Изпълнителят ще счита за приемливи единствено рисковете оценени с 9 или по-малко точки, като за всички останали рискове (оценени като умерени,

<sup>2</sup> Степен на въздействие върху дейностите в предмета на поръчката





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

значителни и неприемливи) ще бъдат предприети подходящи действия за намаляването на нивото им до ниво на „приемлив“ риск.

## 5. Създаване на План за третиране на риска

Мерките, предвидени за намаляване на нивото на **рисковете** в приемливи граници, са базирани на следните четири основни типа стратегии:

- **Избягване на риска** – при използването на тази стратегия екипът за управление на проекта предприема действия, за да елиминира заплахата или да защити проекта от въздействието ѝ. Възможните мерки включват – промени в плана на управление на проекта, изясняване на изисквания, получаване на допълнителна информация, подобряване на комуникацията, привличане на допълнителна експертиза и др.
- **Трансфер на риска** – при тази стратегия въздействието от заплахата се прехвърля на трета страна, която се ангажира и с управлението на риска. Обичайните способи са застраховане, издаване на гаранции и др.
- **Намаляване на нивото на риск** – чрез предприемането на конкретни мерки се цели да се намали вероятността от проява или въздействието на риска като рискът трябва да се сведе до приемливи граници. Примерни мерки са опростяване на процесите, провеждане на допълнителни проверки и тестове, и др.
- **Приемане на риска** – вземане на решение за признаване на риска и непредприемане на действия, освен ако рискът не се прояви. Тази стратегия се използва в случаи, в които не е възможно да се реагира предварително или не е финансово обосновано предприемането на действия. Възможни са два подхода – при пасивния подход не се предприемат действия и рискът периодично се наблюдава, а при активния се предвиждат бюджет/ресурси и план за извънредни ситуации, с които да се реагира при проява на риска.

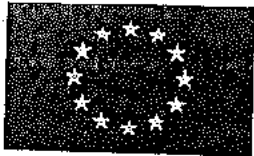
След определянето и прилагането на мерките за контрол на рисковете се извършва първоначална оценка на остатъчния риск, за да се прецени дали за всички рискове са сведени до категорията „приемлив риск“.

## 6. Мониторинг и контрол на управлението на риска, роли и отговорности.

Ръководителят на екипа управлява процеса по оценка и управление на риска като докладва за всички промени/решения на Възложителя и управителя на Изпълнителя.

Предвидени са срещи на екипа за преглед на плана за управление на риска най-малко веднъж на две седмици като за всеки от рисковете е определен член на екипа „собственик на риска“, който има за задължение да наблюдава и да докладва на срещите. Всички срещи се протоколират в стандартен формат и се вземат решения за внасяне на промени в плана за управление на риска или оценка на нововъзникнали рискове.

*[Handwritten signatures and initials]*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



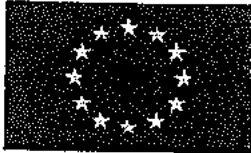
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

### 7. Описание на рисковете и предложения за мерки за тяхното предотвратяване или минимизиране

В следващите таблици са описани рисковете за изпълнението на дейностите по договора, идентифицирани от Възложителя, както и допълнителни специфични рискове, идентифицирани от Изпълнителя. Допълнителните рискове се отнасят конкретно до дейностите по извършване на обучения. Не сме анализирали общи (типични за управлението на проекти рискове), тъй като мерките за тяхното предотвратяване или минимизиране са част от общата програма за управление на дейностите по договора и постигането на целите му.

#### Анализ на рисковите фактори и на степента на тяхното влияние върху целите на обучението

Риск	Вероятност	Въздействие	Ниво
Ниска мотивация на обучаемите и отсъствие от учебните занятия.	3	7	21
<b>Препоръки:</b> Да се планират и внедрят механизми за контрол като се определи срок за изпълнението им и се извършва мониторинг от член на екипа.			
<b>Описание</b>	Риск, идентифициран от Възложителя. Въпреки формалното съответствие на програмите за обучение, те не успяват да мотивират в достатъчна степен обучаемите и да гарантират тяхното непрекъснато сътрудничество.		
<b>Мерки за предотвратяване на последиците от риска или неговото минимизиране</b>	<p>На етапа на планиране с Възложителя ще бъдат подробно обсъдени общите и конкретните цели, ще бъде направен анализ на нуждите от обучение на конкретната група обучаеми, за да може да се съобрази програмата с техните конкретни нужди и очаквания.</p> <p>Графикът ще бъде съгласуван с Възложителя и съобразен с работното натоварване на служителите, за да се гарантират тяхното ефективно присъствие.</p> <p>По време на провеждането на обученията преподавателите ще търсят активна обратна връзка и ще имат готовност да адаптират начина на преподаване така че да се гарантира постигането на заложените цели на обученията и поддържането на висока мотивация у участниците.</p> <p>Чрез присъствените списъци ще се проследява ежедневното присъствие и Възложителят ще бъде текущо информиран.</p> <p>При отсъствие на обучаеми поради непредвидени служебни</p>		



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

причини изпълнителят ще предложи варианти за покриване на пропуснатия материал.

Риск	Вероятност	Въздействие	Ниво
Закъснение в графика за обучението.	3	7	21

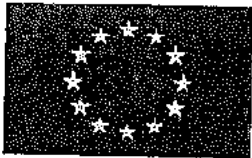
**Препоръки:** Да се планират и внедрят механизми за контрол като се определи срок за изпълнението им и се извършва мониторинг от член на екипа.

<b>Описание</b>	Риск, идентифициран от Възложителя. Продължителността на обучението и срокът за неговото провеждане са регламентирани в условията на обществената поръчка. Изпълнителят разбира, че тези срокове не подлежат на промяна.
<b>Мерки за предотвратяване на последиците от риска или неговото минимизиране</b>	Сроковете, предложени от Възложителя са реалистични и изпълними и Изпълнителят е създал необходимата организация, за да бъдат спазени.  Предвижда се още в първата седмица от подписването на договора да се съгласува графикът за провеждане на обученията и да се възможно най-рано да се проведат съгласувателните дейности, свързани с учебните материали и издаването на сертификатите.  Изпълнителят е създал организация и разполага с достатъчно опит и технически и човешки ресурси, за да не се допусне забавяне на изпълнението поради причини, свързани с подготовка и логистика.

Риск	Вероятност	Въздействие	Ниво
Отказ/отпадане на лектори, включени като обучители за участие в обучението.	3	7	21

**Препоръки:** Да се планират и внедрят механизми за контрол като се определи срок за изпълнението им и се извършва мониторинг от член на екипа.

<b>Описание</b>	Риск, идентифициран от Възложителя. Възможно е лекторите да не са на разположение на датите, желани от Възложителя за
-----------------	---



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

<p><b>Мерки за предотвратяване на последните от риска или неговото минимизиране</b></p>	<p>провеждане на обученията. На етапа на подаване на тази оферта конкретните дати не са известни.</p> <p>Всички експерти подписват декларации за ангажираност, с които заявяват, че ще предпочетат изпълнението на поръчката пред настоящи и бъдещи проекти, съпадащи като ангажимент. Веднага след сключване на договора Изпълнителят ще осъществи контакт с Възложителя, за да потвърди датите на провеждане на обученията и да потвърди с лекторите техните ангажименти. Допълнително предвиждаме включването на заместващи лектори (с най-малко същата квалификация като основните, така че да могат да се заместват при възникване на извънредни обстоятелства).</p>
---	---

Риск	Вероятност	Въздействие	Ниво
Недобра комуникация между екипа на Изпълнителя и екипа на Възложителя.	3	7	21

**Препоръки:** Да се планират и внедрят механизми за контрол като се определи срок за изпълнението им и се извършва мониторинг от член на екипа.

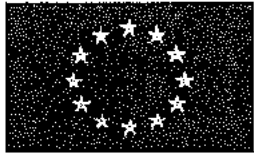
<b>Описание</b>	Риск, идентифициран от Изпълнителя. Неудовлетворяване на идентифицираните нужди на Възложителя.
<b>Аспекти на проявление</b>	Недобрата съгласуваност между екипите на Изпълнителя и Възложителя може да доведе до забавяне в графика, лоше качество на изпълнение, общо непостигане на целите на договора.
<b>Мерки за предотвратяване на последните от риска или неговото минимизиране</b>	Още при стартирането на изпълнението на договора ще се определят членовете на екипите, техните отговорности и пълномощия, начините и линиите на комуникация, начините на обмен на информация и съгласуване на решения/документи, да се планират и провеждат редовни срещи за обсъждане на напредъка.

#### V. Управление на качеството и постигане на целите

В този раздел сме описали методите, похватите, лекционните и практическите форми на обучение, които ще бъдат използвани при изпълнение на поръчката във връзка с постигането на целите на обучението.

*(Handwritten signatures and initials)*

*(Handwritten signatures and initials)*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

насочени една или повече специфични цели. Общата цел е обща формулировка на желана ситуация, която не е задължително да е измерима. Специфичните цели са конкретна формулировка на желана ситуация, която ще е постигната след изпълнение на конкретна задача, твърдение какво ще може да прави участникът след обучението, да бъде свързана с общата цел и да е измерима.

На базата на определените специфични цели се избират и методите на обучение като се взема предвид следното:

- Доколко методът допринася за постигането на целите;
- Компетентност на преподавателите да използват метода;
- Наличност на ресурси за прилагането на метода;
- Размер на групата за обучение;
- Време за използването на метода;
- Предишен опит на участниците;
- Доколко методът стимулира интерес;

Когато обучаваме за получаване на нови знания, ние излагаме факти, които са необходими на участника, използваме различни източници на информация, стимулираме участниците да се запознаят с различни факти и да ги коментират, използваме помощни средства и учебни материали, правим чести прегледи и обобщения, оценяваме.

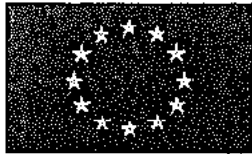
Методите, които ще използваме, за да постигнем целите за обучение на нови знания са:

1. Лекция/мултимедийна презентация;
2. Практическа задача - работа в екип;
3. Практическа задача - въпроси и отговори (за оценка на знанията).

Когато обучаваме за нови умения, преподавателят описва уменията, демонстрира го и дава възможност на участниците да го упражнят, оценяват се постиженията и се дава обратна връзка.

Методите, които ще използваме, за да постигнем целите за обучение на нови умения са:

4. Практическа задача - работа в екип;
5. Практическа задача - решаване на казуси;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Когато обучаваме за промяна на отношението в дадена област/тема, преподавателят дава информация, примери, преподавателят и участниците споделят своя опит, дава се възможност за дискусия, организират се ролеви игри.

Методите, които ще използваме, за да постигнем целите за промяна в отношението са:

6. Групова дискусия;
7. Практическа задача - работа в екип;

#### VI. Описание на методите за управление и контрол на дейностите

Мерките за наблюдение и вътрешен контрол на изпълнението следват изискванията на ISO 9001:2015 като специално за целите на изпълнението на договора е разработен подробен План по качеството. Ще бъдат приложени работни процедури, които обхващат следните аспекти на управлението:

- **Управление на документите и записите** – документирани изисквания към идентификацията, съхранението, одобряването и контрола на разпространението на документите, както и на достъпа до тях. Специално внимание се обръща на управлението на електронните документи, за да се гарантира използването на актуални и одобрени версии;
- **Структура, отговорности и пълномощия** – разработена организационна структура с посочване на ключовия персонал, неговите отговорности и правомощия и линии на комуникация, документирани и съобщени на екипа пълномощията на ръководителя на екипа и другите експерти, ангажирани в изпълнението на договора;

Експерт	Задачи и отговорности за обезпечаването на дейностите	Срок за изпълнение
Ръководител на екипа	<p>Осъществява комуникация и връзка с Възложителя.</p> <p>Подготвя и съгласува необходимите доклади и други документи до Възложителя за текущото изпълнение на договора.</p> <p>Управлява и координира дейностите съгласно техническата спецификация и договора – съгласуване на график, съгласуване на документи и др.</p> <p>Комуникира с лекторите относно изисквания, графици и др.</p> <p>Носи отговорност за качеството на дейностите.</p>	<p>Текущо по време на изпълнение на договора и в съответствие с договорените срокове (напр. за организация на обучението, внасяне на доклади и др.)</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



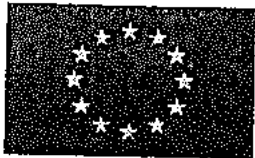
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

	<p>предвидени в техническата спецификация и договора.</p> <p>Подготвя и съгласува докладите за отчитане на договора и го представя на Възложителя.</p>	
Координатор	<p>Координира изработването и доставката на материалите за участниците.</p>	<p>Преди началото на обучението</p>
	<p>Изготвя списъци за предоставените учебни материали и ежедневни присъствени списъци.</p> <p>Осигурява снимков материал.</p> <p>Отпечатва сертификати за участие.</p> <p>Събира попълнените от участниците анкетни карти и декларации.</p> <p>Координира работата на другите членове на екипа.</p> <p>Планира закупуването и доставката на консумативи и материали.</p> <p>Оперативно комуникира с представители на Възложителя.</p> <p>Деятността му се контролира от ръководителя на екипа.</p>	<p>По време на обученията</p>
Преподаватели	<p>Разработват учебните материали.</p>	<p>До десет дни преди началото на обучението.</p>
	<p>Провеждат обучението.</p>	<p>Съгласно графика, съгласуван с възложителя</p>
	<p>Окомплектоват и съхраняват писмените материали от изпълнените практически задачи.</p> <p>Деятността им се контролира от ръководителя на екипа.</p>	<p>До два работни дни след приключване на всяко обучение</p>
Допълнителни	<p>Изпълняват инструкции на ръководителя на екипа и координатора по различни технически и</p>	<p>Текущо по време на</p>

Проект "Повишаване на експертния капацитет на КПКОНТИ за ефективно и професионално изготвяне на оценка и анализ на съвкупности от парично оценени права и задължения", договор № BG05SFOP001-2.006-0050-C01 от 04.07.2018 г.

*[Handwritten signature]*

21



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

експерти	организационни въпроси.	изпълнение на договора
----------	-------------------------	------------------------

- **Осигуряване на ресурси** – документирани изисквания към доставчиците, планиране на ресурсите (човешки, материални и финансови) и др.
- **Управление на основни процеси** – за всички основни процеси са определени етапите, отговорните лица, сроковете за изпълнение, формите за документиране на изпълнението. Определени са следните основни процеси - управление на процеса на разработване на учебни материали и програма за обучението, управление на процеса по провеждане на обученията, управление на процеса по осъществяване на вътрешна и външна комуникация и сътрудничество, управление на процеса по докладване на напредъка и резултатите от договора.
- **Управление на промените** – дефинирани са конкретни отговорности и пълномощия за действие в случай на настъпили промени, така че те по никакъв начин да не застрашат постигането на целите на договора.
- **Изпълнение на коригиращи действия** – прилага се процедура за изпълнение на коригиращи действия в случай на установени отклонения от изискванията, процедурата изисква причинно-следствен анализ и предприемане на коригиращи действия, които адресират коренната причина.
- **Изпълнение на вътрешни одити** – прилага се процедура за вътрешни одити, за да се гарантира, че правилата се познават, спазват се и действат ефективно. Процедурата ще следва указанията на ISO 19011 за провеждане на одити на системи за управление на качеството.

### VII. Индикатори за измерване на степента на изпълнение на целите на обучението

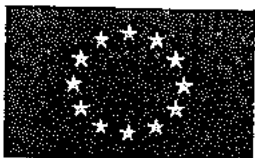
Предложените индикатори за измерване на степента на изпълнение на целите на обучението се основават на формулираните за него цели. Моделът за оценка на ефекта на обучението, който планираме да използваме, е структуриран в два етапа:

- **Непрекъснато оценяване по време на обучението**

При провеждането на обученията ние използваме система за непрекъснато оценяване на участниците в хода на самото обучение. Преподавателят оценява постиженията на всеки един от участниците ежедневно (във формуляр за ежедневно оценяване на напредъка на обучаемите) като взема предвид участието и приноса към екипната работа, степента на разбиране и прилагане на наученото и др. Формулярите за ежедневно оценяване се разработват специфично за всяко обучение като се вземат предвид целите му и разработената програма. Целта на тази оценка е преподавателят да анализира

*[Handwritten signatures and initials]*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

непрекъснато поведението и постиженията на участниците, да им дава обратна връзка, когато е необходимо, и да адаптира използваните методи и техники на преподаване към участниците и техния напредък. Необходимо е всеки от участниците да постигне най-малко 75%, за да се потвърди, че е преминал успешно обучението.

- **Проучване и анализ на удовлетвореността на участниците в последния ден на обучението**

Непосредствените реакции на участниците след обучението са съществен маркер за ефикасността на проведеното обучение, отчитайки в същото време и силно субективния характер на оценките на участниците. Въпреки това, наличието на висока удовлетвореност от обучението ще предпоставя и високи нива на мотивация за участие в допълнителни обучения и за осигуряване на подкрепа за постигане на целите на проекта.

С цел измерване на отношението на участниците към обучението ще бъде разработена „Анкетна карта“. Всеки от участниците попълва картата в края на всяко обучение.

Заложили сме индикатор за оценка на постиженията най-малко 80% удовлетвореност на базата на получените формуляри за обратна връзка.

Изпълнителят ще изготви и представи на Възложителя доклад от оценката на ефективността на обученията на базата на горните инструменти.

### VIII. Предварителен времеви график

Етап	Месец 1 (6 седмици)			Месец 2 (4 седмици)			Месец 3 (4 седмици)		
	X	X	X						
Планиране на обучението	X	X	X						
Организиране и провеждане на обучението (съгласно графика, който ще се съгласува с Възложителя)				X	X	X	X	X	X
Отчитане на обучението и издаване на сертификати									X X

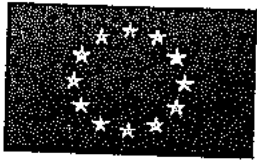
\* Участникът описва в свободен текст предлагания от него начин на изпълнение на услугата.

2. Декларираме, че сме запознати и приемаме без възражения клаузите и условията на приложения към документацията проект на договор по обособена позиция №1;

3. Декларираме, че срокът на валидност на офертата е 4 (четири) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите. Приемаме, че ако при поискване от Възложителя,

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]* 23



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

не удължим срока на валидност на подадената от нас оферта, офертата ни ще се счита за невалидна, след изтичане на срока на валидност;

4. Декларираме, че ще изпълним услугата в срок до 3 месеца от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

5. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са приложими към предоставянето на услугата.

**Приложения:**

1. Документ за упълномощаване (ако е приложимо)

чл.2 ЗЗЛД

Дата 28.01.2019г.

Подпис и печат

Димитър Коцев  
(име и фамилия)  
Управител

(длъжност на представляващия участника)