

2018 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие във възлагане по реда на глава двадесет и шеста от закона за обществените поръчки „чрез събиране на оферти с обява” на обществена поръчка с предмет:
„Осигуряване на услуги за мобилни съвети по проект: „Мрежа за зелени работни места” - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”



Община Лясковец
гр. Лясковец 5140
пл. Възраждане № 1
тел. 0619/2 20 55
факс 0619/2 20 45
e-mail: obshtina@lyaskovets.net
www.lyaskovets.net



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ



гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45
e-mail: obshtina@lyaskovets.net, www.lyaskovets.net

Чл. 2 от ЗЗЛД и чл. 42, ал. 5 от ЗОП

УТВЪРДИЛ

**Д-Р ИВЕЛИ
КМЕТ НА О**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ ВЪВ ВЪЗЛАГАНЕ ПО РЕДА НА ГЛАВА
ДВАДЕСЕТ И ШЕСТА ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ
ПОРЪЧКИ „ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА”
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛУГИ ЗА МОБИЛНИ СЪВЕТИ ПО ПРОЕКТ:
„МРЕЖА ЗА ЗЕЛЕНИ РАБОТНИ МЕСТА” - НАСЪРЧАВАНЕ НА
ЕКОТУРИЗМА И БИОЛОГИЧНОТО ЗЕМЕДЕЛИЕ, КАТО ИНОВАТИВНИ
МЕХАНИЗМИ ЗА ЗАЕТОСТ И УСТОЙЧИВО МЕСТНО РАЗВИТИЕ В
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ В ТРАНСГРАНИЧНАТА ОБЛАСТ РУМЪНИЯ -
БЪЛГАРИЯ”**

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ДОКУМЕНТИ:

1. Обява.

II. ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация;
2. Приложение № 2 – Условия за участие и указания за подготовка на офертите;
3. Приложение № 3 – Проект на договор;

III. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ:

1. Образец № 1 – Оферта за участие;
2. Образец № 2 – Техническо предложение;



www.interregrobg.eu

Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България



3. Образец № 3 – Ценово предложение;
4. Образец № 4 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от Закона за обществените поръчки (ЗОП);
5. Образец № 5 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП;
6. Образец № 6 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
7. Образец № 7 – Декларация по чл. 10, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;
8. Образец № 8 – Справка по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години;
9. Образец № 9 – Списък по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП на услугите, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години;
10. Образец № 10 - Списък по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП на персонала и членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението на поръчката, в който е посочена професионална компетентност на лицата;
11. Образец № 11 – Списък по чл. 64, ал. 1, т. 4 и т. 9 от ЗОП на техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка;
12. Образец № 12 - Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от Закона за обществените поръчки;
13. Образец № 13 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
14. Образец № 14 – Декларация по чл. 37, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) - при участие на обединение.

гр. Лясковец
2018 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ



гр. Лясковец, пл. "Възраждане" № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45
e-mail: obshtina@lyaskovets.net, www.lyaskovets.net

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛУГИ ЗА МОБИЛНИ СЪВЕТИ ПО ПРОЕКТ:
„МРЕЖА ЗА ЗЕЛЕНИ РАБОТНИ МЕСТА” - НАСЪРЧАВАНЕ НА
ЕКОТУРИЗМА И БИОЛОГИЧНОТО ЗЕМЕДЕЛИЕ, КАТО ИНОВАТИВНИ
МЕХАНИЗМИ ЗА ЗАЕТОСТ И УСТОЙЧИВО МЕСТНО РАЗВИТИЕ В
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ В ТРАНСГРАНИЧНАТА ОБЛАСТ РУМЪНИЯ-
БЪЛГАРИЯ”, № 16.4.2.070**

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

- 1.1. Данни за възложителя
- 1.2. Институционална рамка
- 1.3. Партньор по проекта

2. ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

- 2.1. Цели на проекта
- 2.2. Продължителност на проекта
- 2.2. Основни дейности по проекта

3. ЦЕЛ И ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

- 3.1. Цел на поръчката
- 3.2. Предмет на поръчката
- 3.3. Конкретни задачи на Изпълнителя по изпълнение на услуги за осигуряване на мобилни съвети по проекта
- 3.4. Териториален обхват на услугата
- 3.5. Методология и етапи при изпълнение на услугата
- 3.6. Очаквани количествени резултати
- 3.7. Документация и отчетност
- 3.8. Информационни източници при изпълнение на услугата
- 3.9. Изисквания към участниците
- 3.10. Принципи за изпълнение на услугата

4. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

- 4.1. Продължителност

1



www.interregbgr.eu

Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България



5. ПЛАЩАНИЯ

5.1. Стойност на поръчката

5.2. Схема на плащане

6. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

7. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

8. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ





1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.

1.1. Данни за възложителя

Кмет на Община Лясковец с адрес: гр. Лясковец 5140, общ. Лясковец, обл. Велико Търново, пл. „Възраждане” № 1, Република България
тел.: +359/ 619 2 20 55, факс: +359/ 619 2 20 45
електронна поща: obshtina@lyaskovets.net
официална интернет страница www.lyaskovets.net

1.2. Институционална рамка.

Настоящата процедура е свързана с възлагане на услуга за осигуряване на мобилни съвети по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния-България”, финансиран по Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020”.

Възлагането на обществената поръчка цели качествено изпълнение на Дейност 9. от проекта за организиране на съвместни трансгранични борси на идеи, възможности и добри практики за създаване на зелени работни места в селските райони по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”, с № 16.4.2.070, който се изпълнява по Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020”.

Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020” е съфинансирана от Европейски съюз със средства от Европейския фонд за регионално развитие. Целта на програмата е да се развие граничната зона между двете страни чрез финансиране на съвместни проекти за регионално развитие.

Стратегическата цел на програмата за периода се фокусира върху тематични области от Стратегията „Европа 2020”, свързани с изменението на климата, превенцията и управлението на риска, съхраняването и опазването на околната среда, насърчаване на ресурсната ефективност, устойчивият транспорт, насърчаване на заетостта и мобилността на работната сила, повишаване на институционалния капацитет, чрез насърчаване на сътрудничеството между гражданите и институциите.

Регионите, които обхваща са 7 окръга в Румъния (Констанца, Долж, Олт, Телеорман, Гюргево, Кълъраш, Мехединци) и 8 области в България (Видин, Враца, Монтана, Плевен, Велико Търново, Русе, Силистра, Добрич).

Общият бюджет е 258 504 126 евро, от които средствата от Европейския фонд за регионално развитие са в размер на 215 745 513 евро. Проектите се



финансират както следва: 85% от ЕФРР, 13% национално съфинансиране от двете партниращи държави: България и Румъния и 2 % собствен принос.

Органи на управление на програмата са:

- Управляващ орган е Министерство на регионалното развитие, публичната администрация и Европейските фондове (Румъния).
- Национален орган е Главна дирекция „Управление на териториалното сътрудничество” към Министерство на регионалното развитие и благоустройството.
- Комитет за наблюдение – основен орган за взимане на решения по Програмата и наблюдава за изпълнението на програмните цели и резултати.
- Съвместен секретариат (СС) - подпомага дейността на органите на управление и е разположен в гр. Кълъраш, Румъния. На територията на България в град Русе е изграден офис (антена) на СС, който ще подпомага българските бенефициенти.

1.3. Партньор по проекта е Община Виделе, област Телеорман (Румъния).

2. ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА.

2.1. Цел на проекта: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” е да разшири възможностите за заетост и мобилност на работната сила чрез развитие на знания и умения в сферата на екотуризма и биологичното земеделие в трансграничните региони на Румъния и България.

Проектът се реализира в рамките на приоритетна ос 4: „Квалифициран и приобщаващ регион” на Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020”.

Специфични цели на проекта са както следва:

- Насърчаване на икономическите, социални и културни връзки между общностите и организациите в трансграничния регион за подобряване на мобилността на трудовите ресурси;
- Създаване на трансграничен бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие като инструмент за активиране на трудовия пазар и повишаване на възможностите за заетост в трансграничния регион;
- Развитие на уеб-базирана платформа за „зелени” работни места в трансграничния регион, която да бъде използвана от всяко заинтересовано лице, което търси възможности за заетост или собствен бизнес, както и от хора, заинтересовани да намерят доставчици на стоки и услуги в трансграничния район;
- Повишаване на капацитета на институциите в селските райони в трансграничната област на Румъния - България за разширяване на възможностите





за заетост и мобилност на работната сила чрез иновативни практики за екотуризъм и биологично земеделие.

2.2. Продължителността на проекта „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” е 24 месеца. Периодът на изпълнение на проекта е от 25.04.2017 г. - 24.04.2019 г.

2.3. Основни дейности по проекта „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” са:

Дейност 1. Подготовка на проекта.

Дейност 2. Дейности по управление на проекта.

Дейност 3. Информация и публичност на проекта.

Дейност 4. Развитие на трансграничен бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие.

В рамките на тази дейност се предвижда извършването на реконструкция и обзавеждане на сграда за обществено обслужване (Младежки дом в гр. Лясковец), находяща се в урегулиран поземлен имот (УПИ) VII в кв. 29 по Подробен устройствен план (ПУП) на гр. Лясковец, където се предвижда създаването на трансграничния бизнес инкубатор.

Дейност 5. Разработване на съвместна трансгранична стратегия и информационна платформа за зелени работни места в селските райони. Като част от тази дейност се предвижда развитието на уеб-базирана платформа за „зелени” работни места в трансграничния регион, която да бъде използвана от всяко заинтересовано лице, което търси възможности за заетост или собствен бизнес, както и от хора, заинтересовани да намерят доставчици на стоки и услуги в трансграничния район.

Дейност 6. Доставка и инсталиране 4 инфо-киоски, поставени на обществени места в двете общини - Община Лясковец и Община Виделе, за популяризиране на възможностите за заетост в сферата на екотуризма и биологичното земеделие.

Дейност 7. Организиране на съвместни обучителни програми и курсове за подобряване на мобилността в селските райони.

Дейност 8. Организиране на езикови курсове за повишаване на мобилността на работната сила.

Дейност 9. Организиране на съвместни трансгранични базари (трудова борси) за насърчаване на идеи, възможности и добри практики за създаване на заетост в трансграничния регион.





Дейност 10. Организиране на лятна академия „Зелена иновативна лаборатория” за предприемачи от трансграничния регион.

3. ЦЕЛ И ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА.

3.1. Цел на обществена поръчка:

Целта на процедурата за възлагане на обществената поръчка е да бъде избран изпълнител за обществена поръчка с предмет: **„Осигуряване на мобилни съвети по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”, финансиран по Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020”.**

Поръчката се възлага в рамките на Дейност 9. по проект № 16.4.2.070 „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”.

3.2. Предмет на поръчката:

Община Лясковец в ролята на бенефициент по проекта следва да възложи изпълнение на дейности за осигуряване на мобилни съвети за създаване на зелени работни места по проект: **„Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”, финансиран по Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020”, на външен изпълнител.**

3.3. Изисквания на възложителя за изпълнение на дейности за услуги за осигуряване на мобилни съвети по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния-България”, финансиран по Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020”:

Услугата по осигуряване на мобилни съвети ще се извърши в съответствие с изискванията на възложителя и изискванията на нормативната уредба в трансграничния регион и обхванатите територии от Република България. Целта на мобилните съвети е да се предоставят възможности за подкрепа на трудовия пазар в селските райони, като по-конкретно се стимулира създаване на зелени работни места в трансграничния регион. В рамките на проекта под „зелени работни места” се разбира създаване на нови работни места в така наречените „зелени” сектори, а именно – селско и горско стопанство, туризъм, околна среда и свързаните с тях





икономически сектори на услугите, транспорта и преработвателната индустрия, както и други съотносими икономически дейности, свързани с производство на стоки и предоставяне на услуги, подпомагащи опазването на околната среда.

Съгласно Закона за насърчаване на заетостта в Република България (§ 1, т. 35 от Допълнителните разпоредби на ЗНЗ) „зелени работни места“ са работни места, разкрити в икономически дейности, свързани с производство на стоки и предоставяне на услуги, подпомагащи опазването на околната среда, съгласно списък с икономически дейности, утвърден от министъра на околната среда и водите и министъра на труда и социалната политика.

Под „зелени работни места“ Европейската комисия разбира такива работни места, които по някакъв начин допринасят за опазване или възстановяване на околната среда. Те могат да включват работни места, които опазват екосистемите и биоразнообразието или намаляват потреблението на енергия и суровини или намаляват отпадъците и замърсяването.

Развитието на предприемачеството е сред основните приоритети на Европейската комисия. В България развитието на предприемачеството може да изиграе ролята на инструмент за създаване на нови работни места и за подобряване начина, по който функционира българският пазар на труда. Насърчаването на самостоятелната стопанска дейност е идентифицирано, като ключова предпоставка за развитие на иновациите и създаване на повече добавена стойност в икономиката, като това важи в пълна степен и за трансграничния регион.

С изпълнението на обществената поръчка се цели:

- Предоставяне на съвети и техническа помощ на лица, желаещи да развият собствен бизнес, вкл. безработни и работещи, за планиране и стартиране на самостоятелна стопанска дейност и самонаемане;
- Предоставяне на комплекс от услуги за бизнес подкрепа, които да подпомогнат целевите групи в разработката и преценката на предприемаческите им идеи, развитие на нужни за управлението и развитието на бизнеса знания и умения и разработването на бизнес идеите в жизнеспособни планове за реализация на реална стопанска дейност;
- Предоставяне на информационни услуги и подкрепа за започване на реална стопанска дейност и намиране на подходящи източници на финансиране, достъп до услуги и менторство за развитие на бизнес в трансграничния регион.
- Предоставяне на информационни и консултантски услуги за безработни лица за подобряване на тяхната адаптивност към трудовия пазар, както и повишаване на тяхната конкурентноспособност на трансграничния пазар на труда.

При изпълнение на обществената поръчка изпълнителят следва да изпълни следните задачи:

- Да осигури функционирането на екип за мобилни съвети в рамките на 12 месеца, но не по-късно от края на проекта, на територията на община Лясковец и област Велико Търново, които да предоставят съвети и техническа помощ на лица,



желаещи да развият собствен бизнес, вкл. безработни и работещи, за планиране и стартиране на самостоятелна стопанска дейност и самонаемане;

➤ Да разполага с постоянно нает екип включващ трима експерти, притежаващи квалификация и опит в сферата на трудово консултиране, бизнес и финансово консултиране и развитие на селските райони;

➤ Да разполага със собствена експертиза при предоставяне на мобилни съвети за бизнес консултиране и стартиране на стопанска дейност, в това число собствена методология, наръчници и инструменти за подкрепа;

➤ Да осигури информиране и мотивиране за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество, като допустими в дейността, могат да се включат инициативи за информиране и представяне на възможностите за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество, в т.ч. провеждане на мотивационни срещи, групово професионално ориентиране към инициативи за предприемачество и други;

➤ Да осигури предоставяне на информационни услуги чрез широко достъпни канали за населението на област Велико Търново, като цели насърчаване на мобилността на работната сила и създаването на зелени работни места;

➤ Да осигури експертиза за създаване на зелени работни места в секторите селско стопанство, околна среда и туризъм, както и свързаните с тях икономически сектори на услугите, транспорта и преработвателната индустрия, както и други сектори с потенциал за създаване на заетост;

➤ Да осигури мобилно функциониране на екипа за предоставяне на услуги на място при клиента, чрез транспортно средство и други средства за комуникация;

➤ Да обезпечи предоставяне на комплекс от услуги за бизнес подкрепа, които да подпомогнат целевите групи в разработката и преценката на предприемаческите им идеи, развитие на нужни за управлението и развитието на бизнеса знания и умения и разработването на бизнес идеите в жизнеспособни планове за реализация на реална стопанска дейност, в това число и подготовка на документи за регистрация на стопанска дейност, вкл. юридическа помощ;

➤ Да обезпечи предоставяне на информационни услуги и подкрепа за започване на реална стопанска дейност и намиране на подходящи източници на финансиране, достъп до услуги и менторство за развитие на бизнес в трансграничния регион;

➤ Да осигури достъп до информационни ресурси, бази данни и други с информация за субекти, опериращи в сектора на зелената икономика – местни власти, организации, бизнес фирми, земеделски производители и социални предприятия, които се квалифицират като субекти, опериращи в зелената икономика;





➤ Да води регистри и да документира всички предоставени информационни и консултантски услуги като осигури надеждна информация за обратна връзка;

3.4. Териториален обхват на услугата:

Изпълнението на услугата следва да обхване трансграничната територия на област Велико Търново, където териториално е разположена община Лясковец. Като специфична цел на проекта е насърчаването на нови работни места в селските райони, така че фокусът на услугата следва да е насочен към общините от област Велико Търново, които са класифицирани като общини от селските райони.

3.5. Методология и етапи при изпълнение на услугата:

Етап I. Подготвителен етап:

➤ Запознаване с база данни с местни субекти – местни и регионални власти, неправителствени организации, търговци, земеделски производители и социални предприятия, които се квалифицират като субекти, опериращи в зелената икономика.

➤ Сформиране на екип за извършване на мобилните услуги, както и разработване на график и ясно разписание за предоставяне на информационните услуги;

➤ Разработване и разпространение на информационен бюлетин за промотиране на мобилните съвети, представяне на актуални възможности за финансиране, както и нови работни места в сферата на зелената икономика и селските райони;

➤ Създаване на регистри за отчитане на предоставените услуги и обработване на информация от заинтересовани страни.

Етап II. Същински дейности по предоставяне на мобилни съвети:

➤ Функциониране на екип за мобилни съвети от трима експерти в рамките на 12 месеца, но не по-късно от края на проекта, на територията на община Лясковец и област Велико Търново, които да предоставят съвети и техническа помощ на лица, желаещи да развият собствен бизнес, вкл. безработни и работещи, за планиране и стартиране на самостоятелна стопанска дейност и самонаемане;

➤ Предоставяне на експертиза за създаване на зелени работни места в секторите селско стопанство, околна среда и туризъм, както и свързаните с тях икономически сектори на услугите, транспорта и преработвателната индустрия, както и други сектори с потенциал за създаване на заетост;

➤ Предоставяне на информационни услуги чрез широко достъпни способи за населението на област Велико Търново, в това число индивидуални консултации, групови информационни събития, електронни източници, като се





цели насърчаване на мобилността на работната сила и създаването на зелени работни места;

➤ Предоставяне на комплекс от услуги за бизнес подкрепа, които да подпомогнат целевите групи в разработката и преценката на предприемаческите им идеи, развитие на нужни за управлението и развитието на бизнеса знания и умения и разработването на бизнес идеите в жизнеспособни планове за реализация на реална стопанска дейност, в това число и подготовка на документи за регистрация на стопанска дейност, вкл. юридическа помощ;

➤ Предоставяне на консултации за разработване на бизнес идеи, съобразени с индивидуалните желания и умения на лицата от целевата група, преценка на жизнеспособност на бизнес идеите и менторство за подготовка на управлението на бизнес дейността;

➤ Осигуряване на информационни услуги и подкрепа за започване на реална стопанска дейност и намиране на подходящи източници на финансиране, достъп до услуги и менторство за развитие на бизнес в трансграничния регион;

➤ Осигуряване на достъп до информационни ресурси, бази данни и други с информация за субекти, опериращи в сектора на зелената икономика – местни власти, организации, бизнес фирми, земеделски производители и социални предприятия, които се квалифицират като субекти, опериращи в зелената икономика;

➤ Осигуряване на актуална информация, свързана с повишаване на мобилността на работната сила в трансграничния регион, която да се разпространява чрез Интернет базираната платформа за зелени работни места, създадена по проекта.

3.6. Очаквани количествени резултати:

➤ Предоставена информационна и консултантска подкрепа за целия период на предоставяне на услугата на 800 лица от община Лясковец и други общини от селските райони на територията на област Велико Търново (безработни лица, неактивни лица, заети лица, които искат да сменят работата си или да започнат собствен бизнес) от целевия регион на проекта;

➤ Предоставена подкрепа на 45 микро, малки и средни предприятия от община Лясковец опериращи в сферата на туризма и земеделието;

➤ Предоставена информационна подкрепа на 27 неправителствени организации от област Велико Търново, опериращи в селските райони, както и организации на производителите, които са ангажирани с местното икономическо развитие;

➤ Най-малко 100 лица от селските райони, повишили уменията си за самостоятелна заетост и стартиране на собствен бизнес.

3.7. Документация и отчетност:





Изпълнителят ще отговаря за съхранението на целия документен архив по време на изпълнение на предмета на обществената поръчка, като осигури завеждане, надеждно и прегледно съхранение на всички необходими документи и водене на документ-оборота.

При изпълнение на услугата, изпълнителят следва да осигури документирани на всички запитвания за информационни и консултантски услуги, направени устно, чрез телефон и електронна поща, регистър за изпълнение на услугите, информационни данни за потребителя на услугата, както и регистър и досие на обслужените представители на целевата група.

Изпълнителят следва да осигури ежемесечно отчитане на изпълнените дейности в рамките на договора за обществена поръчка, като предоставя комплексен доклад, съдържащ информация за извършени консултации, отработени часове на експертите, копия от протоколи и информационни материали, изготвени при изпълнение на услугите. Комплексният доклад следва да се представя до 10 число на месеца, следващ отчетния период, като предварително се съгласува с представител на възложителя и се приема с констативен протокол.

След приключване на договора, изпълнителят ще подреди, опише и предаде на възложителя оригиналите/копия на цялата документация по изпълнението на дейностите от настоящите технически спецификации, както и на всички заявки и съобщения, получени по електронен път.

Всички доклади и изработени информационни материали трябва да бъдат изпращани за одобрение от мениджъра на проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” в Община Лясковец.

3.8. Информационни източници при изпълнение на услугата:

Изпълнителят ще вземе предвид и ще съблюдава изискванията на Програма за трансгранично сътрудничество Interreg V-A Румъния - България 2014-2020”, както и еквивалентни нормативни документи на Република България и Република Румъния. При изпълнение на услугите за предоставяне на мобилни съвети Изпълнителят следва изготвената трансгранична стратегия за създаване на зелени работни места по проекта, както и ще вземе под внимание следните общински, регионални, областни, национални и европейски документи:

- Стратегия „Европа 2020” на ЕС;
- Териториален дневен ред на ЕС 2020;
- Регламентите на ЕС за инструментите и правилата за финансиране на политиката за сближаване през периода 2014-2020 г.;
- Национална програма за развитие: България 2020;
- Стратегия за водено от общностите местно развитие на МИГ Лясковец – Стражица;





- Секторни стратегии за развитие, покриващи частично или изцяло периода 2014-2020 г. (в сферата на околната среда, пазара на труда, селско стопанство, туризъм и др.);
- Областни стратегии за развитие на област Велико Търново за периода 2014 – 2020 година;
- Национална концепция за пространствено развитие 2012-2025 г.;
- Други специфични информационни източници по преценка на изпълнителя.

3.9. Изисквания към участниците:

3.9.1 Минимални изисквания за икономически и финансови възможности:

През последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, всеки участник следва да е реализирал минимален общ оборот не по-малко от 100 000,00 лв., включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката не по-малко от 50 000,00 лв., изчислен на база годишните обороти*.

За участник – чуждестранно лице, оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

* *Годишен общ оборот е сумата от нетните приходи от продажби.*

** *Оборот в сферата, попадаща в обхвата на обществената поръчка е сумата, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейности, попадащи в обхвата на поръчката.*

*** *Дейностите, попадащи в обхвата на поръчката са: предоставяне на информационни и/или консултантски услуги за финансиране, бизнес планиране и/или стартиране на собствен бизнес, и/или дейности по подкрепа на предприемачеството, и/или провеждане на обучения по предприемачество и/или стартиране на собствен бизнес.*

3.9.2. Минимални изисквания за технически възможности:

• През последните три години от датата на подаване на офертата, всеки участник трябва да е изпълнявал дейности с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

* *„Дейности с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка” са предоставяне на информационни и/или консултантски услуги за финансиране, бизнес планиране и/или стартиране на собствен бизнес, и/или дейности по подкрепа на предприемачеството, и/или провеждане на обучения по предприемачество и/или стартиране на собствен бизнес.*

• Всеки участник трябва да разполага с необходимия брой персонал и/или ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на обществената поръчка, както следва:



а). Ключов експерт „Ръководител на мобилен екип” - лице, притежаващо:
- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки”: Администрация и управление и Икономика или еквивалент;

- професионален опит не по-малко от 2 (две) години и
- управленски опит като ръководител на екип или ръководител на най-малко един проект за предоставяне на бизнес подкрепа, бизнес консултиране и/или развитие на предприемачеството.

б). Бизнес консултант – лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки”: Администрация и управление; Икономика или еквивалент;

- професионален опит не по-малко от 2 (две) години и

- опит в разработване на бизнес планове и/или бизнес проекти.

в). Финансов консултант – лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в професионално направление „Икономика” с професионална квалификация икономист/финансист или еквивалент;

- професионален опит не по-малко от 2 (две) години и

- опит в изготвянето на най-малко един финансово-икономически анализ за целите на проекти.

г). Експерт Трудово консултиране – лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки”: Администрация и управление; Право или еквивалент;

- професионален опит не по-малко от 1 (една) година.

д). Експерт Туризм - лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в професионално направление „Туризм” или еквивалент и

- опит при изготвянето на най-малко един проект за развитие на туризма или бизнес план за развитие на туристическа услуга/обект.

е). Експерт Биоземеделие – лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в област на висшето образование „Аграрни науки и ветеринарна медицина”, професионално направление „Растениевъдство”, „Растителна защита”, „Горско стопанство” или еквивалент;

- опит при изготвянето на най-малко един проект за развитие на биоземеделие или бизнес план за развитие на биоземеделско стопанство.



- Всеки участник трябва да разполага за период, не по-кратък от срока за изпълнение на поръчката, с необходимото техническо оборудване за изпълнението на обществената поръчка:

- лек автомобил, минимум четириместен за обезпечаване на мобилни съвети на територията на трансграничния регион – област Велико Търново.

- Всеки участник трябва да има внедрена Система за управление на качеството в съответствие със стандарт БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентен, с обхват извършване на бизнес и консултантски услуги, разработване и/или управление на бизнес проекти, управленско и бизнес консултиране, разработване на икономически и/или финансови анализи и/или организиране на събития.

3.9.3. Изисквания при подготовка на техническото предложение:

При подготовка на техническото си предложение всеки участник следва да опише предлаганата организация за предоставяне на услугата и методология и/или програма за бизнес консултиране, менторство и подкрепа за стартиране на стопанска дейност.

В техническото си предложение, участникът трябва да опише реализираните дейности за бизнес консултиране, менторство и подкрепа за стартиране на стопанска дейност, които са довели до успешни резултати, изразяващи се в разработени и финансирани бизнес планове, създадени нови бизнеси и нови работни места.

3.10. Принципи за изпълнение на услугата:

- Партньорство:

Една от основните цели на услугата е именно прилагането на принципа на партньорство, като нов подход и постоянен механизъм за консултиране на процеса на изготвяне на стратегически документи, както и за постигане на консенсус при решаването на важни за трансграничния регион въпроси.

- Равнопоставено участие на заинтересованите страни:

Всички заинтересовани страни трябва да имат възможност да дадат мнението си за развитие на трансграничния регион, чрез включването в дискуссионните форуми, анкетното проучване или други механизми за консултиране, предвидени от изпълнителя. Изпълнението на услугата следва да допринесе за висока степен на публичност и прозрачност при взимането на решения.

- Устойчиво развитие:

Принципите на устойчиво развитие са свързани с постигането на баланс между околната среда и икономически дейности в трансграничния регион, по отношение на местните политики, взаимна обвързаност между икономическите, социалните и екологични измерения. В тази връзка, изпълнението на услугата и



нейните компоненти трябва да отговаря на принципите на устойчиво развитие в трите му основни сфери – икономическа, социална и екологична.

4. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА.

4.1. Продължителност.

Изпълнителят се задължава да обезпечи предоставяне на мобилни съвети за период до 12 месеца, но не по-късно от крайния срок за завършване на проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”, като срокът за изпълнение започва да тече от датата на подписване на договора за изпълнението на поръчката и приключва с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол и приемане на окончателен отчет за извършената работа от възложителя.

5. ПЛАЩАНИЯ.

5.1 Стойност на поръчката.

Общата стойност на поръчката се определя в лева и не може да надвишава финансовият ресурс за заплащане на обществената поръчка в размер на 58 674 лева (петдесет и осем хиляди шестстотин седемдесет и четири лева) без включен данък върху добавената стойност (ДДС) или 70 408,80 лв. (седемдесет хиляди четиристотин и осем лева и осемдесет стотинки) с включен ДДС.

**Забележка:*

Ценовото предложение на всеки участник не може да надхвърля горепосочената максимална обща стойност на поръчката.

5.2 Схема на плащане:

Възложителят разплаща извършените услуги по банков път по сметка, посочена от изпълнителя. Изпълнителят следва да издаде първичен счетоводен документ (фактура) за извършване на услугите.

Плащанията по договора се извършват по банков път, в български лева, при спазване на реда и условията на договора за изпълнение. При изпълнение на настоящата обществена поръчка се предвиждат следните плащания:

1. **Авансово плащане** в размер на 20 % (двадесет процента) от договорената сума по договор, което се заплаща в 30 (тридесет) календарни, считано от датата на подписването на договора за възлагане на обществена поръчка.

2. **Междинно плащане** в междинно плащане в размер на 40 % (четиридесет на сто) от цената – в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от приемане на изпълнението по Етап I.

3. **Окончателно плащане** в размер до остатъка от цената в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от окончателното приемане на изпълнението на договора.





Услугата се заплаща по предложената от изпълнителя цена в ценовата му оферта, представляваща неразделна част към сключения договор за услуга.

Плащането ще се извърши след представяне на приемно-предавателни протоколи за извършените услуги.

6. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

6.1. Изпълнителят има право:

- да получи цялата необходима информация и техническа документация, касаещи изпълнението на услугата;
- да получи достъп до сградата на бизнес инкубатора и уеб базираната платформа за зелени работни места, създадени по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” в Община Лясковец.
- да обсъжда с екипа по проекта планираните дейности за изпълнение на услугата;
- да получи договореното възнаграждение при изпълнение на задълженията си по настоящия договор.

6.2. Изпълнителят се задължава да осигури предоставяне на услуга за мобилни съвети по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”, в трансграничния регион, обхващащ териториалната област Велико Търново, с фокус върху селските общини.

Като част от услугата Изпълнителят трябва:

- да осигури функционирането на екип за мобилни съвети в рамките на 12 месеца, но не по-късно от края на проекта, на територията на община Лясковец и област Велико Търново, които да предоставят съвети и техническа помощ на лица, желаещи да развият собствен бизнес, вкл. безработни и работещи, за планиране и стартиране на самостоятелна стопанска дейност и самонаемане;
- да разполага с постоянно нает екип включващ трима експерти, притежаващи квалификация и опит в сферата на трудово консултиране, бизнес и финансово консултиране и развитие на селските райони;
- да разполага със собствена експертиза при предоставяне на мобилни съвети за бизнес консултиране и стартиране на стопанска дейност, в това число собствена методология, наръчници и инструменти за подкрепа;
- да осигури информиране и мотивиране за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество, като допустими в дейността, могат да се включат инициативи за информиране и представяне на възможностите за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество, в т.ч.



провеждане на мотивационни срещи, групово професионално ориентиране към инициативи за предприемачество и други;

- да осигури предоставяне на информационни услуги чрез широко достъпни способи за населението на област Велико Търново, като цели насърчаване на мобилността на работната сила и създаването на зелени работни места;

- да осигури мобилно функциониране на екипа за предоставяне на услуги на място при клиента, чрез транспортно средство и други средства за комуникация;

- да обезпечи предоставяне на комплекс от услуги за бизнес подкрепа, които да подпомогнат целевите групи в разработката и преценката на предприемаческите им идеи, развитие на нужни за управлението и развитието на бизнеса знания и умения и разработването на бизнес идеите в жизнеспособни планове за реализация на реална стопанска дейност, в това число и подготовка на документи за регистрация на стопанска дейност, вкл. юридическа помощ;

- да обезпечи предоставяне на информационни услуги и подкрепа за започване на реална стопанска дейност и намиране на подходящи източници на финансиране, достъп до услуги и менторство за развитие на бизнес в трансграничния регион;

- да осигури достъп до информационни ресурси, бази данни и други с информация за субекти, опериращи в сектора на зелената икономика – местни власти, организации, бизнес фирми, земеделски производители и социални предприятия, които се квалифицират като субекти, опериращи в зелената икономика;

- да води регистри и да документира всички предоставени информационни и консултантски услуги като осигури надеждна информация за обратна връзка.

6.3. Изпълнителят се задължава при необходимост да предостави на възложителя или на определени от него лица консултации и методическа помощ за изпълнение на проекта.

6.4. Изпълнителят се задължава:

- да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и правилника за неговото прилагане, както и актуалната нормативна уредба, имаща отношение към предмета на поръчката.

- да съгласува изпълнението на всички предвидени задачи с възложителя;
- да информира възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение, като предоставя адекватни решения за преодоляването им;

- да изпълни услугата с грижа на добър стопанин при спазване на изискванията за ефективност, прозрачност и стартиране, в съответствие с най-добрите практики в съответната област. За тази цел изпълнителят трябва да осигури всички човешки и материални ресурси, необходими за изпълнението на възложената доставка;





- да поеме цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на услугата или като последица от него;
- да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;
- Възложителят и изпълнителят се задължават да спазват поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали, както и да спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент на Комисията № 1828 / 08.12.2006 г. и приложимото национално законодателство;
- да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
- да изготви и представи приемно предавателни протоколи за изпълнение на всяка задача;
- да спазва изискванията на възложителя и действащите нормативни изисквания за този вид дейност, както и Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на интернет страницата на следния интернет адрес: <http://interregrobg.eu/bg/rules-of-implementation/programme-rules.html>;
- да спазва изискванията за визуализация на Програма Интеррег V-A Румъния-България, съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и от националните бюджети на Република Румъния и Република България като всяка публикация на Изпълнителя, под каквато и да е форма и в каквото и да е средство за осведомяване, изготвена или свързана с настоящия договор, както и всички документи, изготвени във връзка с изпълнение на услугите по договора, трябва да съдържат всички задължителни елементи и изисквания за информиране и публичност в съответствие с Програма Interreg V-A Румъния-България, намиращи се в Анекс 21 от Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на интернет страницата на следния интернет адрес:
<http://interregrobg.eu/bg/rules-of-implementation/programme-rules.html>;
- да издаде съответната/ите фактура/и, в които изрично посочва, че услугата е извършена по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния-България”, № 16.4.2.070, изпълняван по Програма „Интеррег V-A Румъния – България”;
- да пази търговската и професионална тайна на възложителя, които са му станали известни в процеса на изпълнение на настоящия договор. Изпълнителят няма право да разгласява, разпространява (възмездно и/или безвъзмездно, от свое и/или от чуждо име) информацията, до която има достъп във връзка с изпълнението на този договор;





- да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно бенефициента относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;

- да предостави възможност на органите на финансиращата институция да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчитането, счетоводни документи и всякакви други документи, свързани с предмета на договора;

- да съхранява документацията по предходната точка, указани в чл. 41 на Решение на Съвета 2007/435/ЕО от 25.06.2007 г. и чл. 15 на Решение на Комисията 2008/457/ЕО от 05.03.2008 година. Изпълнителят се задължава в срок от 3 години след приключване на Програма Interreg V-A Румъния-България за програмен период 2014-2020 да предостави възможност на органите на Финансиращата институция да извършват проверки, чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, свързани с изпълнението на този договор.

6.5. Изпълнителят се задължава да информира бенефициента – възложител за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.

7. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

7.1. Възложителят има право:

- да извършва по всяко време проверки на изпълнителя по изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка, без това да пречи на оперативната дейност на изпълнителя;

- да получи достъп до разработените документи, попадащи в обхвата на настоящата обществена поръчка - в един екземпляр на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител;

- да получава навременна информация за изпълнение предмета на договора, както и доклади за изпълнение на задълженията по отделните дейности на настоящата обществена поръчка;

- да поиска изпълнение на ежемесечни планове за предоставяне на мобилни съвети, предмет на настоящата поръчка;

- да получава навременна експертна помощ при реализация на проекта.

7.2. Възложителят е длъжен:

- да заплати на изпълнителя договореното възнаграждение в размерите и сроковете, съгласно сключен договор;





- да представи документи, проекти и сведения, изисквани от изпълнителя по време на изпълнение на услугата, предмет на договора за възлагане на обществената поръчка;
- да предоставя за ползване всички необходими материали и информация, необходими при изпълнението на услугата.

8. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

Авторските права върху резултатите от изпълнението на поръчката, включително правата за ползване и цялата съпътстваща документация, принадлежат на възложителя, съгласно чл. 42 от ЗАПСП.

Изпълнителят носи отговорността, резултатите от изпълнението на договора да не бъдат използвани от него, негови представители или автори, нито правата върху същите да бъдат прехвърляни на трети лица.

Чл. 2 от ЗЗЛД и чл. 42, ал. 5 от ЗОП

Изготви
Мария К

Проект „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния-България”,

№ 16.4.2.070

Община Лясковец

Съдържанието на настоящия материал не представлява непременно официалната позиция на Европейския Съюз.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ КЪМ ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА/УЧАСТНИЦИТЕ ВЪВ ВЪЗЛАГАНЕ ПО РЕДА НА ГЛАВА ДВАДЕСЕТ И ШЕСТА ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ „ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА” НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛУГИ ЗА МОБИЛНИ СЪВЕТИ ПО ПРОЕКТ:
„МРЕЖА ЗА ЗЕЛЕНИ РАБОТНИ МЕСТА” –
НАСЪРЧАВАНЕ НА ЕКОТУРИЗМА И БИОЛОГИЧНОТО ЗЕМЕДЕЛИЕ,
КАТО ИНОВАТИВНИ МЕХАНИЗМИ ЗА ЗАЕТОСТ И УСТОЙЧИВО
МЕСТНО РАЗВИТИЕ В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
В ТРАНСГРАНИЧНАТА ОБЛАСТ РУМЪНИЯ - БЪЛГАРИЯ”**

І. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител и правно основание за възлагане на обществена поръчка:

Възложител на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на услуги за мобилни съвети по проект: „Мрежа за зелени работни места” - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”, възлагана по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки (ЗОП) е Кметът на Община Лясковец, с административен адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1, тел. 0619/2-20-55, факс: 0619/ 2-20-45. Интернет адрес: www.lyaskovets.net, e-mail: obshtina@lyaskovets.net

Обществената поръчка се възлага чрез „събиране на оферти с обява” съгласно чл. 187 - 195 във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

За всички неуредени въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на части първа и втора от Закона за обществените поръчки и правилника за прилагането му (ППЗОП).

2. Кореспонденция, комуникация и разяснения:

2.1. Всички комуникации и действия на възложителя и на заинтересованите лица/участници, свързани с настоящото възлагане са в писмен вид.



2.2. Обменът на информация може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства.

2.3. Участникът е длъжен незабавно да уведоми писмено възложителя за промяна на адреса си за кореспонденция, телефон и факс за контакт. В противен случай всички съобщения, изпратени на посочения от участника адрес за кореспонденция, факс или електронен адрес, се считат за редовно връчени, въпреки че не са получени.

2.4. При писмено искане, направено до 3 (три) дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

3. Профил на купувача:

Възложителят поддържа Профил на купувача, който представлява обособена част от официалната му електронна страница, за който е осигурена публичност.

3.1. В Профила на купувача се публикуват електронни документи, свързани с откриването, възлагането, изпълнението и прекратяването на обществените поръчки.

3.2. В Профила на купувача под формата на електронни документи се публикуват:

- Обявата за събиране на оферти;
- Разясненията, предоставени от възложителите във връзка с обявеното възлагане на обществената поръчка;
- Протокола от работата на комисията по възлагане на обществената поръчка;
- Договора за обществена поръчка, включително приложенията към него;
- Допълнителните споразумения за изменения на договора за обществена поръчка;
- Съобщение за прекратяването на обществената поръчка.

3.3. При публикуване на документите се заличава информацията, по отношение на която участниците правомерно са се позовали на конфиденциалност във връзка с наличието на търговска тайна, както и информация, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва основанието за заличаване.

3.4. С публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и/или участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в настоящата документация.

4. Използване на капацитета на трети лица:

4.1. При подаването на оферта участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение



на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

4.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

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

4.5. Когато участник във възлагането е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по предходните т. 4.2 – 4.4. от настоящите указания.

5. Използване на подизпълнители:

5.1. Участниците посочват в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения (Образец № 13).

5.2. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

5.3. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

5.4. След сключване на договора за изпълнение и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

5.5. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване във възлагането;

- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.





5.6. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 5.5. от настоящите указания.

6. Участие на гражданско дружество (дружество по Закона за задълженията и договорите (ЗЗД) – обединение/консорциум:

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 37, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), не поставя изискване за създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:

- а). правата и задълженията на участниците в обединението;
- б). разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в). дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

г). определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

При участие на обединение, договорът за обединение или документа, съдържащ правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- всички членове на обединението са солидарно отговорни при изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведеното възлагане;

- всички членове на обединението са длъжни да останат в състава на обединението за целия период на изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура.

Не се допускат никакви промени в състава на обединението – участник след подаването на офертата.

Към офертата участникът – обединение, което не е юридическо лице, представя и декларация (Образец № 14), че всички членове на обединението са длъжни да останат в състава на обединението за целия период на изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведеното възлагане, както и че не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.





7. Получаване на информация:

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България са:

- Министърът на финансите (<http://www.minfin.bg/>)*;
- Директорът на Национална агенция за приходите (<http://www.nap.bg/>);
- Директорът на Национален осигурителен институт (<http://www.noi.bg/>);
- Министърът на околната среда и водите (<http://www.moew.government.bg/>);
- Министърът на труда и социалната политика (<http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>);
- Директорът на Агенция по заетостта (<http://www.az.government.bg/>);
- Директорът на Главна инспекция по труда (<http://www.gli.government.bg/>).

* В скоби са посочени Интернет страниците на институциите към съответните органи.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

А. Участие във възлагането на обществената поръчка:

1. Във възлагането на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на услуги за мобилни съвети по проект: „Мрежа за зелени работни места” - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП - чрез събиране на оферти с обява, могат да участват всички лица, които отговарят на изискванията на възложителя съобразно тази документация, приложенията към нея и на законовите изисквания, поставени със ЗОП и ППЗОП.

2. Участник във възлагането на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник във възлагането на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

4. В случаите по предходната т. 3, ако за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, то клонът трябва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Б. Ограничение за участие:

1. Не могат да участват във възлагането участници:



- при които лицата по чл. 40, ал. 1, т. 1 и 2 от ППЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
- които са сключили договор с лице по чл. 68 или чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

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

3. Във възлагането на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

4. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници във възлагането на една и съща обществена поръчка.

5. Всеки участник във възлагането на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

В. Основания за задължително отстраняване:

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

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
 - а). престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс;
 - б). престъпление по чл. 159а – 159г от Наказателния кодекс;
 - в). престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс;
 - г). престъпление по чл. 192а от Наказателния кодекс;
 - д). престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - е). престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
 - ж). престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - з). подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - и). участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - й). престъпление по чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията, или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

Забележка:



На основание чл. 54, ал. 3 от ЗОП, основанието по т. 3 за отстраняване не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година. В този случай, участникът следва да представи доказателства чрез представяне на годишен финансов отчет или неговите съставни части, когато публикуването му се изисква и справка за общия оборот.

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

5. е установено, че:

- е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
- не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
- 6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Г. Мерки за доказване на надеждност:

ЗОП дава възможност участникът да не бъде отстранен, ако същият е предприел мерки за доказване на надеждност като:

- погасил е задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП (т. 3 от настоящите указания), включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- платил е или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- изяснил е изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

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

Доказателствата за мерките за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП се описват в декларация (свободен текст) и се поставят към офертата. Видове доказателства:

- документ за плащане или споразумение за разсрочване/отсрочване на задължения;

- документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – изяснил е изчерпателно фактите и обстоятелствата и е изпълнил конкретни предписания.

За новонастъпили обстоятелства се уведомява председателят на комисията за разглеждане и оценка на офертите или възложителя.

Д. Лица, за които се прилагат основанията за отстраняване:



Изискванията на чл. 54, ал. 1 т. 1 - 5 и 7 от ЗОП (Раздел В. от настоящите указания) се отнасят за лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, а именно:

1. лицата, които представляват участника;
2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи;
3. други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Съгласно чл. 40, ал. 1, т. 1 и 2 от ППЗОП, лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са както следва:

- а). лицата, които представляват участника или кандидата;
- б). лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата, а именно:

1. при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - лицата по чл. 235, ал. 1 и 242, ал. 2 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

7. при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични правомощия съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

8. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

- в). други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Е. Прилагане на основанията за отстраняване:

1. Към офертата участниците подават декларация (Образец № 4 и Образец № 5) за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 от ЗОП.

2. Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП (Образец № 4) се подписва от всяко от лицата, които представляват участника.

Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП (Образец № 5) се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.



3. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

4. Възложителят отстранява от възлагането участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на възлагането.

5. Отстраняването по т. 4 се прилага и когато участник във възлагането е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

6. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

- пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

- три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, б. „а” от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

7. Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 5, б. „а”, се включват в списък, който има информативен характер.

8. В случай на отстраняване по чл. 54 от ЗОП, възложителят трябва да осигури доказателства за наличие на основания за отстраняване.

III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Общи изисквания:

1.1. Възложителят е определил критерии за подбор, които са необходими за установяване на възможността на участниците да изпълнят поръчката. Поставените критерии са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката. С критериите за подбор се определят минималните изисквания за допустимост.

1.2. Критериите за подбор по отношение на участниците се отнасят до:

- икономическото и финансовото състояние;
- техническите и професионалните способности.

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

2. Изисквания за икономическо и финансово състояние:

Изисквано минимално ниво:

През последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, всеки участник следва да е реализирал минимален общ оборот не по-малко от 100 000,00 лв., включително



минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката не по-малко от 50 000,00 лв., изчислен на база годишните обороти*.

За участник – чуждестранно лице, оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

* Годишен общ оборот е сумата от нетните приходи от продажби.

** Оборот в сферата, попадаща в обхвата на обществената поръчка е сумата, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейности, попадащи в обхвата на поръчката.

*** Дейностите, попадащи в обхвата на поръчката са: предоставяне на информационни и/или консултантски услуги за финансиране, бизнес планиране и/или стартиране на собствен бизнес, и/или дейности по подкрепа на предприемачеството, и/или провеждане на обучения по предприемачество и/или стартиране на собствен бизнес.

3. Изисквания за технически и професионални способности:

Изисквано минимално ниво:

3.1. През последните три години от датата на подаване на офертата, всеки участник трябва да е изпълнявал дейности с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

* „Дейности с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка” са предоставяне на информационни и/или консултантски услуги за финансиране, бизнес планиране и/или стартиране на собствен бизнес, и/или дейности по подкрепа на предприемачеството, и/или провеждане на обучения по предприемачество и/или стартиране на собствен бизнес.

3.2. Всеки участник трябва да разполага с необходимия брой персонал и/или ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на обществената поръчка, както следва:

а). **Ключов експерт „Ръководител на мобилен екип”** - лице, притежаващо:
- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки”: Администрация и управление и Икономика или еквивалент;

- професионален опит не по-малко от 2 (две) години и
- управленски опит като ръководител на екип или ръководител на най-малко един проект за предоставяне на бизнес подкрепа, бизнес консултиране и/или развитие на предприемачеството.

б). **Бизнес консултант** – лице, притежаващо:
- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки”: Администрация и управление; Икономика или еквивалент;

- професионален опит не по-малко от 2 (две) години и



- *опит в разработване на бизнес планове и/или бизнес проекти.*

в). Финансов консултант – лице, притежаващо:

- *висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в професионално направление „Икономика“ с професионална квалификация икономист/финансист или еквивалент;*

- *професионален опит не по-малко от 2 (две) години и*

- *опит в изготвянето на най-малко един финансово-икономически анализ за целите на проекти.*

г). Експерт Трудово консултиране – лице, притежаващо:

- *висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки“: Администрация и управление; Право или еквивалент;*

- *професионален опит не по-малко от 1 (една) година.*

д). Експерт Туризм - лице, притежаващо:

- *висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в професионално направление „Туризм“ или еквивалент и*

- *опит при изготвянето на най-малко един проект за развитие на туризма или бизнес план за развитие на туристическа услуга/обект.*

е). Експерт Биоземеделие – лице, притежаващо:

- *висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в област на висшето образование „Аграрни науки и ветеринарна медицина“, професионално направление „Растениевъдство“, „Растителна защита“, „Горско стопанство“ или еквивалент;*

- *опит при изготвянето на най-малко един проект за развитие на биоземеделие или бизнес план за развитие на биоземеделско стопанство.*

3.3. Всеки участник трябва да разполага за период, не по-кратък от срока за изпълнение на поръчката, с необходимото техническо оборудване за изпълнението на обществената поръчка:

- *лек автомобил, минимум четириместен за обезпечаване на мобилни съвети на територията на трансграничния регион – област Велико Търново.*

3.4. Всеки участник трябва да има внедрена Система за управление на качеството в съответствие със стандарт БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентен, с обхват извършване на бизнес и консултантски услуги, разработване и/или управление на бизнес проекти, управленско и бизнес консултиране, разработване на икономически и/или финансови анализи и/или организиране на събития.

Сертификатът или друг документ, доказващ наличието на внедрена Система за управление на качеството, сертифицирана по стандарт БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентен, трябва да бъде издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска



служба за акредитация“ или друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Забележка:

а). *Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага* по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.*

**Съгласно чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, „облага“ е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.*

б). *При участие на обединения, които не са юридически лица, изискванията на възложителя по отношение на критериите за подбор, отнасящи се до икономическото и финансовото състояние и до техническите и професионалните способности на участниците, се доказва от обединението - участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.*

в). *Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в офертата, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*

г). *Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от*



процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

IV. УКАЗАНИЯ КЪМ ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА/УЧАСТНИЦИТЕ ПРИ ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

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

1. Към офертата трябва да са приложени всички изискуеми от възложителя документи, посочени в настоящата документация.

2. Изискуемите документи към офертата трябва да бъдат представени в оригинал или заверено копие от участника с думите: „*Вярно с оригинала*”, подпис и печат съобразно изискванията на възложителя към конкретните документи.

3. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „*заверено от участника копие*”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа, представляващият участника е записал: „*Вярно с оригинала*”, поставил е собственоръчен подпис със син или черен цвят под заверката и мокър печат на участника.

4. Участникът не може да предлага варианти на офертата си.

5. Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените документи се представят и в превод на български език.

6. Офертата и всички приложения към нея се подписват и подпечатват от представляващия участника.

В случай, че офертата или някой документ от нея не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител, се прилага и оригинал пълномощно на лицето, подписващо офертата. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Пълномощникът не може да подписва декларациите, които са лични и се подписват от указаните в документацията лица.

7. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

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

9. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалното предложение, като върху плика бъде отбелязан и текст „*Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер*”.



10. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

11. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на **търговска тайна**. За целта заинтересованите лица следва да попълнят Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (Образец № 12). Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

12. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

13. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от възложителя съдействия като получаване чрез поискване от пощенски клон, взаимодействия с куриери или други.

14. В процеса на провеждане на възлагането участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 3-дневен срок от настъпването им.

15. Определяне на срокове:

а). При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брой денят на настъпване на действието или на събитието.

б). Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

в). Когато последният ден от срока по б. „а” е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

г). Сроковете в документацията са в календарни дни. Сроковете изтичат в края на работното време на общинската администрация на съответния ден, а не в последния астрономически час на съответния ден.

д). Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

е). В случай на изпращане на изявление или документи по пощата или куриер, участникът следва да извърши всичко необходимо, така че те да постъпят при възложителя преди изтичането на съответния срок, като разходите за тази услуга са за негова сметка.

16. На основание чл. 23 от ППЗОП, възложителят е предоставил неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до



документацията за участие във възлагането на обществената поръчка в Профила на купувача на възложителя на следния адрес:

http://www.lyaskovets.net/d4_adm_buyerprofile_op.php

в деня на публикуване на информация за поръчката в Публичния регистър на АОП.

17. Документацията може да бъде изтеглена безплатно от всеки участник, за да изготви той своята оферта.

V. ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ

A. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА:

Офертата на всеки участник във възлагането на обществената поръчка трябва да включва:

1. **Опис на представените документи** – в свободен текст, като се подписва от лицето, представляващо участника.

2. **Оферта за участие (Образец № 1)** – в образеца се посочва информация относно правно-организационната форма, под която участникът осъществява дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат; информация относно използването на капацитета на трети лица, подизпълнители; информация относно възможностите на участника да отговори на критериите за подбор на възложителя и др.

3. При участник - обединение, което не е юридическо лице – **оригинал или заверено от участника копие на документ**, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

Към офертата участникът – обединение, което не е юридическо лице, представя и декларация (Образец № 14), че всички членове на обединението са длъжни да останат в състава на обединението за целия период на изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведеното възлагане, както и че не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата.

4. **Документ за упълномощаване**, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – когато е приложимо.



5. Техническо предложение – техническото предложение на всеки участник се изготвя по приложения в документацията Образец № 2 и включва:

- а). предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя;
- б). декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- в). декларация за срока на валидност на офертата;
- г). декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрита на заетостта и условията на труд, когато е приложимо.

При подготовка на техническото си предложение всеки участник следва да опише предлаганата организация за предоставяне на услугата и методология и/или програма за бизнес консултиране, менторство и подкрепа за стартиране на стопанска дейност.

В техническото си предложение участникът трябва да опише реализираните дейности за бизнес консултиране, менторство и подкрепа за стартиране на стопанска дейност, които са довели до успешни резултати, изразяващи се в разработени и финансирани бизнес планове, създадени нови бизнеси и нови работни места.

6. Ценово предложение – ценовото предложение се изготвя по приложения в документацията Образец № 3.

Всеки участник предлага в ценовото предложение (Образец № 3 от документацията за участие) месечна цена за изпълнение на обществената поръчка, както и обща стойност за изпълнение на услугата.

Ценовите оферти на участниците не трябва да надхвърлят прогнозната стойност на обществената поръчка. При разлика между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата, в случай, че не са допуснати други грешки.

В предлаганата от всеки участник цена за изпълнение на поръчката в ценовото предложение (Образец № 3 към документацията по възлагане на поръчката), трябва да бъдат включени всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват съгласно Техническата спецификация (Приложение 1 към документацията по възлагане на поръчката). Участник, предложил цена по-висока от прогнозната стойност на обществената поръчка, ще бъде отстранен от участие във възлагането на поръчката.

Преди оценяването им, ценовите предложения се проверяват от комисията за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата по възлагане на поръчката.

ВАЖНО!

Участниците следва да полагат необходимата грижа и внимание при изготвянето на ценовите предложения от офертите си, като допуснатите от тях пропуски и грешки, вкл. технически, аритметични и др., рефлектират изцяло в



тяхната правна сфера с оглед разпоредбата на чл. 195 във вр. 101, ал. 5 от ЗОП, предвиждаща задължението при изготвяне на офертата всеки участник да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът във възлагането на обществената поръчка.

При наличие на аритметични, технически и др. неточности и грешки в ценовите предложения на участниците, комисията ще изследва по какъв начин те се отразяват върху окончателното предложение на участника, т.е. ще установи доколко предложението на участника е ясно и безусловно направено, както и как влияят допуснатите неточности на процеса на оценяване на офертите и дали аритметичната/техническата неточност на участника се отразява на яснотата на направеното ценово предложение.

Наличието на технически и аритметични грешки, които неизменно налагат промяна (корекция) на ценовите предложения на офертите е недопустимо съгл. разпоредбите на ЗОП и ППЗОП и участниците, които са ги допуснали ще бъдат отстранени от възлагането на обществената поръчка. При наличие на допуснати несъответствия и грешки в офертата на даден участник, възложителят не следва да носи отговорност за последствията от това, да тълкува волята на участника и/или да извършва допълнителни действия за отстраняването им.

7. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП (Образец № 4).

8. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП (Образец № 5).

9. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (Образец № 6).

10. Декларация по чл. 10, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (Образец № 7).

11. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (Образец № 12) – когато е приложимо.

12. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 13) – когато е приложимо. Декларацията се представя като доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

13. Декларация по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП (Образец № 14) - при участие на обединение когато е приложимо.

Б. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА:



1. Документите от офертата се представят в запечатана непрозрачна опаковка. Документите, свързани с участието във възлагането, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

Върху опаковката с офертата участникът изписва следното:

До Община Лясковец
гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1

Оферта

за участие във възлагане по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП
„чрез събиране на оферти с обява” на обществена поръчка с предмет:
**„Осигуряване на услуги за мобилни съвети по проект: „Мрежа за зелени работни места” -
насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми
за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони
в трансграничната област Румъния - България”**

наименованието на участника,
вкл. участниците в обединението
(когато е приложимо)

адрес за кореспонденция

телефон, факс и електронен адрес

2. Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения.

3. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата или заявлението за участие;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

4. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

5. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.



6. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Причините за връщане на офертата, се отбелязват във входящия регистър по т. 3.

7. Офертите се приемат в Информационния център на Община Лясковец на адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1, партер.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти, възложителят удължава срока по чл. 188, ал. 1 от ЗОП, посочен в обявата с най-малко три дни.

2. След изтичане на срока по т. 1, възложителя разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

3. Когато не е подадена нито една оферта, включително след удължаване на срока по т. 1 и първоначалните условия на поръчката не са променени, възложителят може да възложи изпълнението на поръчката като изпрати покана до определено лице/лица.

4. За разглеждане и оценка на офертите, постъпили в срока, определен в обявата, възложителят назначава по реда на чл. 97, ал. 1 и ал. 2 от ППЗОП комисия, в която се включват нечетен брой членове, един от които е правоспособен юрист. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

5. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане и оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

6. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците.

7. На закрито заседание комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

8. Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство. Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от протокола по чл. 97, ал. 4 от ППЗОП, за разглеждане и оценка на офертите и за класиране на участниците.

9. След получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни, членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП, с която декларират, че по отношение на всеки от членовете на комисията не е налице конфликт на интереси с участниците.

10. Всеки член на комисията по т. 4 от настоящите указания е длъжен да се направи самоотвод, когато установи, че:



- по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
- е възникнал конфликт на интереси.

Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник. В тези случаи възложителят определя със заповед нов член, като действията на отстранения член, свързани с разглеждане на заявленията за участие и/или офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

11. Комисията класира участниците въз основа на резултатите, получени при разглеждане и оценяване на офертите, като съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

12. За изпълнител на поръчката се определя участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП и отговаря на критериите за подбор;

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

13. След като възложителят утвърди протокола, той сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

VII. УСЛОВИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Доказателства за липсата на основание за отстраняване във възлагането:

1.1. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, се задължава при подписването на договора да докаже липсата на основания за отстраняване като представи актуални документи съгласно изискването на чл. 58, ал. 1 от ЗОП, издадени от компетентен орган:

- за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП (свидетелство/-а за съдимост на лицето/лицата, посочени в чл. 54, ал. 2 от ЗОП и съобразно настоящите указания);

- за обстоятелството (наличие или липса на задължения) по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от общината по седалището на участника.

Забележка:

Документите по предходната т. 1.1. се представят за всички участници в обединението/консорциума, за подизпълнителите и за третите лица, в случай че има такива.

Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.



1.2. Когато в удостоверението по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

1.3. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи по т. 1.1, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

1.4. В случаите по предходната т. 1.3. когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

2. Доказателства за покриване на критериите за подбор на възложителя:

Определеният за изпълнител на обществената поръчка, се задължава преди сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка в срока, определен по чл. 194, ал. 1 от ЗОП, да представи доказателства и документи за покриване на критериите за подбор, поставени от възложителя.

3. Документи за доказване на критериите за подбор:

3.1. За доказване на икономическото и финансовото си състояние, участникът, определен за изпълнител трябва да представи следните документи:

- Справка по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години – Образец № 8 от документацията за участие и
- Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква.

3.2. За доказване на техническите и професионалните способности участникът, определен за изпълнител трябва да представи следните документи:

- Списък по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП на услугите, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, с посочване на предмета, стойностите, датите и получателите – Образец № 9 от документацията за участие;
- Доказателства по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП за извършената услуга;
- Списък по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП на персонала и членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението на поръчката, в който е посочена професионална компетентност на лицата – Образец № 10 от документацията за участие.



- Списък по чл. 64 ал. 1, т. 4 и т. 9 от ЗОП на техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка - Образец № 11 от документацията за участие.

- Валиден сертификат или друг документ, доказващ наличието на внедрена Система за управление на качеството, сертифицирана по стандарт БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват: извършване на бизнес и консултантски услуги, разработване и/или управление на бизнес проекти, управленско и бизнес консултиране, разработване на икономически и/или финансови анализи и/или организиране на събития.

Забележка:

1. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

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

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

4. Гаранция за изпълнение на договора:

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка при подписване на договора. В противен случай договор за обществена поръчка не се подписва с участника, определен за изпълнител.

а). Гаранцията за изпълнение е в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора за възлагане на обществена поръчка без включен ДДС, сключен с изпълнителя.

б). Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията за изпълнение съгласно чл. 111, ал. 5 от ЗОП се представя в една от следните форми:



- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Община Лясковец;

- парична сума, внесена по сметка на Община Лясковец в „Банка ДСК“ ЕАД, BIC: STSABGSF, IBAN: BG63STSA93003300180001.

- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

в). В първите две форми (парична сума или банкова гаранция) гаранцията за изпълнение може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

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

д). Условието и сроковете за задържане и освобождаването на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка, съгласно чл. 111, ал. 9 от ЗОП.

VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител, при условие че при подписване на договора определения изпълнител:

- представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
- изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
- представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

2. Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

3. Възложителят може последователно да предложи сключване на договор с участникът, класиран на второ и следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

- откаже да сключи договора;
- не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП;
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от възлагането на настоящата обществена поръчка.





IX. УСЛОВИЯ ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. В чл. 116 от ЗОП е дадена възможност договора за изпълнение на обществената поръчка да бъде изменян. Условието, при което това е допустимо са следните:

1.1. Промените са предвидени в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената или опции; обхватът и естеството на възможните изменения или опции, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да води до промяна в предмета на поръчката.

1.2. Поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни услуги, които не са включени в първоначалната обществена поръчка, ако смяната на изпълнителя:

- е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и

- би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя.

1.3. Поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа възложителят не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора.

1.4. Налага се замяна на изпълнителя с нов изпълнител когато е налице универсално или частично правоприемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;

- промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение и не цели заобикаляне на закона.

1.5. Налагат се изменения, които не са съществени.

***Забележка:**

Изменение на договор за обществена поръчка се смята за съществено по смисъла на чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП, когато са изпълнени едно или повече от следните условия:

- изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата за възлагане на обществена поръчка, биха привлекли към участие допълнителни участници или кандидати, биха позволили допускането на други участници или





кандидати, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата;

- изменението води до ползи за изпълнителя, които не са били известни на останалите участници в процедурата;

- изменението засяга предмета или обема на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение;

- изпълнителят е заменен с нов извън допустимите случаи на т. 4 от настоящите указания.

1.6. Изменението се налага поради непредвидени обстоятелства и не променя цялостния характер на поръчката, като са изпълнени едновременно следните условия:

а). стойността на изменението е до 10 на сто от стойността на първоначалния договор за услуга;

б). стойността на изменението независимо от условията по буква „а“ не надхвърля съответната прагова стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

2. В случаите на предходните т. 1.1. – т. 1.6. от настоящите указания при настъпване на съответното основание за изменение на договора, страните следва да отразят новите договорености по между си, които са функция на настъпилите изменения в допълнително споразумение към сключения договор.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ ВЪЗЛАГАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка като публикува съобщение на Профила на купувача, в което посочва и мотивите за прекратяването.

**СТАНДАРТИЗИРАН ОБРАЗЕЦ НА ДОГОВОР
за възлагане на обществена поръчка за услуги
№**

Днес,2018 г., в гр. Лясковец, между:

1. Община Лясковец, с адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1, тел. 0619/2-20-55, факс: 0619/ 2-20-45, интернет адрес: www.lyaskovets, e-mail: obshtina@lyaskovets.net, с БУЛСТАТ 000133844 и номер по ЗДДС BG0001338444 представлявана от д-р Ивелина Гецова, в качеството си на Кмет на общината и Даниела Илиева – Главен счетоводител, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2., със седалище и адрес на управление:, ЕИК/код по Регистър БУЛСТАТ/регистрационен номер или друг идентификационен код и ДДС номер, представлявано от, в качеството на, съгласно (документ или акт, от който произтичат правомощията на лицето или лицата, представляващи изпълнителя – ако е приложимо), наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 194, ал. 1 във вр. чл. 112 от Закона за обществени поръчки (ЗОП) и утвърден Протокол от г. на комисията за разглеждане и оценка на офертите и класиране на участниците, назначена със Заповед №/ г. на Кмета на Община Лясковец,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следната услуга: **Осигуряване на услуги за мобилни съвети по проект: „Мрежа за зелени работни места” - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България, наричана за краткост „услугата”.**

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави услугата в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението,

съставляващи съответно Приложения № 1, 2, 3 и 4 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. Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от страните и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от страните задължения по договора.

Чл. 5. Срокът за изпълнение на услугите е до 12 (дванадесет) месеца, но не по-късно от крайния срок за завършване на проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България“ считано от датата на влизане в сила на настоящия договор.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на договора е трансграничната територия на област Велико Търново, където териториално е разположена община Лясковец.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 7. (1). За предоставяне на услугите ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база месечната стойност, предложена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава лв. (.....лева) без ДДС и лв. (.....лева) с ДДС (наричана по-нататък „цената“ или „стойността на договора“)

(2). В цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението и за неговите подизпълнители, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3). Цената посочена в ал. 1 е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на договора и не подлежи на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената по този договор както следва:

а). авансово плащане в размер на 20 % (двадесет на сто) от цената в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписването на договора;

б). междинно плащане в размер на 40 % (четиридесет на сто) от цената – в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от приемане на изпълнението по Етап I.

в). окончателно плащане в размер до остатъка от цената в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от окончателното приемане на изпълнението на договора.

Чл. 9. (1). Всяко плащане по този договор, с изключение на авансовото плащане по чл. 8, б. а). от договора се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените услуги за съответната дейност/етап, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. приемо-предавателен протокол за приемане на услугите за съответния етап/дейност, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от договора и

3. фактура за дължимата сума, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2). Авансовото плащане по чл. 8, б. а). от договора, се извършва въз основа на фактура за дължимата сума, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (тридесет) календарни дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 10. (1). Всички плащания по този договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка:

BIC:

IBAN:.....

(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.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 11. При подписването на този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора без ДДС, а именно (.....) лева („гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

Чл. 12. (1). В случай на изменение на договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора, в срок до 10 (десет) 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 чл. 13 от договора и/или

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 14 от договора и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 15 от договора.

Чл. 13. Когато като гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: „Банка ДСК“ ЕАД

BIC: STSABGSF

IBAN: BG63STSA93003300180001

Чл. 14. (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 и 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.

(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. 15. (1). Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, 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.

(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. 16. (1). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, 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. 10 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/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице/изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(3). 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. 17. 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 изпълнение, която съответства на уговорената в договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 18. 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 10 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. 19. Във 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. 20. 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. 11 от договора.

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престоили при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 22. 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.

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 10 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;

3. да получи достъп до сградата на бизнес инкубатора и уеб базираната платформа за зелени работни места, създадени по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” в Община Лясковец.

4. да обсъжда с екипа по проекта планираните дейности за изпълнение на услугата.

Чл. 24. 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. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетите/докладите/разработките/материалите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е поискал това;

3. 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;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

5. да пази поверителна конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 42 от договора;

6. 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;

7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

8. да осигури функционирането на екип за мобилни съвети в рамките на 12 месеца, но не по-късно от края на проекта, на територията на община Лясковец и област Велико Търново, които да предоставят съвети и техническа помощ на лица, желаещи да развият собствен бизнес, вкл. безработни и работещи, за планиране и стартиране на самостоятелна стопанска дейност и самонаемане;

9. да разполага с постоянно нает екип включващ трима експерти, притежаващи квалификация и опит в сферата на трудово консултиране, бизнес и финансово консултиране и развитие на селските райони;

10. да разполага със собствена експертиза при предоставяне на мобилни съвети за бизнес консултиране и стартиране на стопанска дейност, в това число собствена методология, наръчници и инструменти за подкрепа;

11. да осигури информиране и мотивиране за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество, като допустими в дейността, могат да се включат инициативи за информиране и представяне на възможностите за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество, в т.ч. провеждане на мотивационни срещи, групово професионално ориентиране към инициативи за предприемачество и други;

12. да осигури предоставяне на информационни услуги чрез широко достъпни канали за населението на област Велико Търново, като цели

насърчаване на мобилността на работната сила и създаването на зелени работни места;

13. да осигури мобилно функциониране на екипа за предоставяне на услуги на място при клиента, чрез транспортно средство и други средства за комуникация;

14. да обезпечи предоставяне на комплекс от услуги за бизнес подкрепа, които да подпомогнат целевите групи в разработката и преценката на предприемаческите им идеи, развитие на нужни за управлението и развитието на бизнеса знания и умения и разработването на бизнес идеите в жизнеспособни планове за реализация на реална стопанска дейност, в това число и подготовка на документи за регистрация на стопанска дейност, вкл. юридическа помощ;

15. да обезпечи предоставяне на информационни услуги и подкрепа за започване на реална стопанска дейност и намиране на подходящи източници на финансиране, достъп до услуги и менторство за развитие на бизнес в трансграничния регион;

16. да осигури достъп до информационни ресурси, бази данни и други с информация за субекти, опериращи в сектора на зелената икономика – местни власти, организации, бизнес фирми, земеделски производители и социални предприятия, които се квалифицират като субекти, опериращи в зелената икономика;

17. да води регистри и да документира всички предоставени информационни и консултантски услуги като осигури надеждна информация за обратна връзка;

18. при необходимост да предостави на възложителя или на определени от него лица, консултации и методическа помощ за изпълнение на проекта;

19. да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и правилника за неговото прилагане, както и актуалната нормативна уредба, имаща отношение към предмета на поръчката;

20. да съгласува изпълнението на всички предвидени задачи с възложителя;

21. да информира възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение, като предоставя адекватни решения за преодоляването им;

22. да изпълни услугата с грижа на добър стопанин при спазване на изискванията за ефективност, прозрачност и стартиране, в съответствие с най-добрите практики в съответната област. За тази цел изпълнителят трябва да осигури всички човешки и материални ресурси, необходими за изпълнението на възложената доставка;

23. да поеме цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на услугата или като последица от него;

24. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;

25. да спазват поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали, както и да спазва изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент на Комисията № 1828 / 08.12.2006 г. и приложимото национално законодателство;

26. да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

27. да изготви и представи приемно-предавателни протоколи за изпълнение на всяка задача;

28. да спазва изискванията на възложителя и действащите нормативни изисквания за този вид дейност, както и Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на интернет страницата на следния интернет адрес: <http://interregrobg.eu/bg/rules-of-implementation/programme-rules.html>;

29. да спазва изискванията за визуализация на Програма Интеррег V-A Румъния-България, съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и от националните бюджети на Република Румъния и Република България като всяка публикация на Изпълнителя, под каквато и да е форма и в каквото и да е средство за осведомяване, изготвена или свързана с настоящия договор, както и всички документи, изготвени във връзка с изпълнение на услугите по договора, трябва да съдържат всички задължителни елементи и изисквания за информиране и публичност в съответствие с Програма Interreg V-A Румъния-България, намиращи се в Анекс 21 от Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на интернет страницата на следния интернет адрес:

<http://interregrobg.eu/bg/rules-of-implementation/programme-rules.html>;

30. да издаде съответната/ите фактура/и, в които изрично посочва, че услугата е извършена по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния-България”, № 16.4.2.070, изпълняван по Програма „Интеррег V-A Румъния – България”;

31. да пази търговската и професионална тайна на Възложителя, които са му станали известни в процеса на изпълнение на настоящия договор. Изпълнителят няма право да разгласява, разпространява (възмездно и/или безвъзмездно, от свое и/или от чуждо име) информацията, до която има достъп във връзка с изпълнението на този договор;

32. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно бенефициента относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;

33. да предостави възможност на органите на финансиращата институция да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчитането, счетоводни документи и всякакви други документи, свързани с предмета на този договор;

34. да съхранява документацията по предходната точка, указани в чл. 41 на Решение на Съвета 2007/435/ЕО от 25.06.2007 г. и чл. 15 на Решение на Комисията 2008/457/ЕО от 05.03.2008 година. Изпълнителят се задължава в срок от 3 години след приключване на Програма Interreg V-A Румъния-България за програмен период 2014-2020 да предостави възможност на органите на Финансиращата институция да извършват проверки, чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, свързани с изпълнението на този договор;

35. да информира бенефициента – възложител за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

36. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 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.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

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

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;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети/доклади/разработки/материали или съответна част от тях;

4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от отчетите/докладите/разработките/материалите, в съответствие с уговореното в чл. 29 от договора;

5. да не приеме някои от отчетите, в съответствие с уговореното в чл. 28 от договора;

6. да получи достъп до разработените документи, попадащи в обхвата на настоящата обществена поръчка - в един екземпляр на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител;

7. да поиска изпълнение на ежемесечни планове за предоставяне на мобилни съвети, предмет на настоящия договор;

8. да получава навременна експертна помощ при реализация на проекта.

Чл. 26. 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. 42 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 чл. 16 - 20 от договора.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 27. 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. 28. (1). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното и в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по договора.

(2). Окончателното приемане на изпълнението на услугите по този договор се извършва с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол, подписан от страните в срок до 5 (пет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 5 от договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 29–33 от договора.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 29. При просрочване изпълнението на задълженията по този договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет десети процента) от цената за услугата за всеки ден забава, но не повече от 20% (двадесет процента) от стойността на договора.

Чл. 30. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделните дейности или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответните дейности, 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. 31. При разваляне на договора поради виновно неизпълнение на някоя от страните, виновната страна дължи неустойка в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора без ДДС, посочена в чл. 7 от договора.

Чл. 32. 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. 33. 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.

VIII. 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 5 (пет) работни дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

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 Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

6. в други случаи, предвидени в този договор или в действащото законодателство.

(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 услугата в срок до 10 (десет) дни, считано от датата на влизане в сила;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на услугата за повече от 5 (пет) 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, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването и

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.

Чл. 38. При предсрочно прекратяване на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред услуги.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 39. (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.

Чл. 40. При изпълнението на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители е длъжен/са длъжни да спазва/-т 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.

Чл. 41. (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. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2). С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, 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 или

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, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички 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.

Чл. 42. 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.

Чл. 43. (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 10 (десет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася 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.

Чл. 44. Никоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този договор, без съгласието на другата страна.

Паричните вземания по договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Чл. 45. 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.

Чл. 46. (1). Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2). За целите на този договор „*непреодолима сила*” има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3). Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 3 (три) работни дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4). Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата страна е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5). Не може да се позовава на непреодолима сила страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата страна за настъпването на непреодолима сила или

3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

(6). Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Чл. 47. 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.

Чл. 48. (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.

(2). За целите на този договор данните и лицата за контакт на страните са, както следва:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:
Факс:
e-mail:
Лице за контакт:

(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;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. 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 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Чл. 49. За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 50. 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 попълване на празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Чл. 52. Този договор се състои от ... (...) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

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;
- Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението;
- Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ: