



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## ДОГОВОР

Днес, 21.07.2015 г., в гр.Петрич, между:

1. **ОБЩИНА ПЕТРИЧ**, със седалище и адрес на управление гр. Петрич, ул. „Цар Борис III“ № 24 , ЕИК: BG000024916, представлявано от инж.Вельо Илиев – кмет на Община Петрич и Младен Пилъков– Главен счетоводител, наричани по-долу за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**

и

2. **„ССАРМ“ ЕООД** , с ЕИК 201231296, със седалище и адрес на управление гр. София, ж.л. Стрелбище , бл.93, вх.а, ап.51, представляван от Николай Паунов Паунов в качеството му на Управител

На основание чл. 101 е от ЗОП и утвърден протокол от Кмета на Община Петрич, във връзка с изпълнението на Договор № М13-22-133/26.08.2014 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма Административен капацитет, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд за изпълнението на проект “Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията”, се сключи настоящият договор за следното:

### І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1 (1)** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши срещу възнаграждение обществена поръчка с предмет „Провеждане на специализирани обучения по проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията“, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г. на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2) Община Петрич се явява в качеството си на бенефициент по проект “Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията”, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г. , Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14 на Оперативна програма „Административен капацитет”.

**Чл. 2. (1)** Обхватът и съдържанието на дейностите, които ще се извършват при изпълнение на обществената поръчка са описани подробно в Техническата спецификация (Приложение 1), неразделна част от договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Иновации в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

(2) Обществената поръчка ще бъде изпълнена в съответствие с Техническата спецификация (Приложение 1), Техническото предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка (Приложение 2) и Ценовото предложение (Приложение 3) , които представляват неразделна част от този договор.

(3) При изпълнение на обществената поръчка Изпълнителят е обявил в офертата си, че няма да използва подизпълнители .

## II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА

**Чл. 3 (1) Изпълнителят** ще изпълни обществената поръчка срещу възнаграждение в размер на 50 400 лв./ петдесет хиляди и четиристотин лева/ без ДДС, а с вкл. ДДС 60480 лв./ шейсет хиляди четиристотин и осемдесет лева/ при единичните цени, посочени в Ценовото предложение на участника, неразделна част от неговата оферта (Приложение №3 към настоящия договор).

(2)Посочените в предходната алинея цени включват всички разходи по изпълнение на изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка, както и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейностите, съгласно Техническата спецификация (Приложение 1), неразделна част от договора.

(3)Цените по ал. 1 са окончателни и не подлежат на изменения и корекции освен в полза на Възложителя.

## III. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ, ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

**Чл. 4 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи възнаграждение за изпълнението на обществената поръчка в размер на предложената от него цена.

(2) Авансово плащане – Аванса е в размер до 30% от ЦЕНАТА НА ДОГОВОРА, който се заявява от Изпълнителя и е платим в срок до 20 календарни дни от датата на предоставяне на фактура оригинал. Авансовото плащане се погасява чрез приспадане на пропорционални суми в процента на изплатения аванс от всяко междинно плащане

(3) - Междинни Плащания - всяко междинно плащане е в размер на стойността на заявените дейности от Възложителя, като сумата е платима в срок до 20 календарни дни от датата на приемане на изпълнените дейности, чрез приемо-предавателен протокол и предоставяне на фактура оригинал. От всяко междинно плащане се приспада пропорционални суми в процента на изплатения аванс. Последното плащане се извършва при посочените по-горе условия и представяне на Окончателен доклад от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на поръчката.

(4) В случаите, когато за договора за обществена поръчка има сключени договори за подизпълнение, Възложителят извършва плащането при спазване на условията на чл. 45 б от ЗОП.

(5) В оригиналната фактура, Изпълнителят е длъжен да посочва наименованието на оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ и наименованието на проекта.

(6)Плащанията се извършват, в лева по банков път по следната банкова сметка на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Изпълнителя:

**IBAN BG49FINV91501015856188**

**BIC FINVBGSF**

**Титуляр на сметката: „ССАРМ“ ЕООД**

(7)Преведените средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но неусвоени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по сметка IBAN BG3050MB91303229728501

**Чл.5.** Приемането на дейността, предмет на обществената поръчка и изпълнена в пълен обем, ще се документира с Окончателен доклад от проведените обучения, който трябва да съдържа анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от проведените обучения, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и мерки за преодоляването им, който се приема от Възложителя/Ръководителя на проекта с приемателно-предавателен протокол. Към него се прилагат всички изисквани от Възложителя документи и документите, които са описани в настоящата спецификация.

Изпълнителят представя на Възложителя Окончателния доклад в срок до 5 календарни дни след приключване на последното обучение.

Протоколите за приемане на всяка една от дейностите (осъществяване на всяко едно от обученията) се съставят след изпълнение на конкретизираните задачи/поддейности по всяка дейност в обем и по съдържание, съответстващи на Техническата спецификация.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право в срок от 2 (два) работни дни от датата на представяне на доклада да го прегледа и да даде своите забележки и/или възражения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в писмен вид.

В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приеме без възражения доклада, страните подписват протокол за предаване-приемане.

В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има забележки или възражения във връзка с изготвения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклад, той уведомява за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в писмен вид и връща доклада с писмени указания за отстраняване на допуснатите в него несъответствия и непълноти. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани допуснатите непълноти и несъответствия в срок до 3 (три) работни дни от получаване на уведомлението по предходното изречение. В рамките на посочения срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доклада, съобразен с неговите бележки и възражения. В този случай страните подписват предавателно - приемателен протокол за изпълнената услуга.

#### **IV. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

**Чл. 6 (1)** Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от страните.

**(2)** Срокът за изпълнение на договора -от датата на сключване на договора до 60 календарни дни считан от датата на подписване на договора, като всяка една дейност по съответната позиция, ще се извършва след заявяване от Възложителя в посочения от участника срок за нейното изпълнение в своето техническо предложение за изпълнение на поръчката



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № M13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

(3) Срокът по ал.2 е срокът, през който Изпълнителят трябва да изпълни конкретизираните задачи/поддейности по всяка дейност в обем и по съдържание, съответстващи на Техническата спецификация, а Възложителят да изплати договореното възнаграждение(цена), след приемане на дейностите и изпълнението на обществената поръчка.

(4) Настоящата обществена поръчка ще се изпълнява на територията на Република България. Обученията ще бъдат изнесени извън Община Петрич на не повече от 200 км от град Петрич.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 7 (1) Възложителят има право:**

1. да получи услугата, уговорена с този договор, в срока и при условията на същия;
2. при поискване да получава от **Изпълнителя** информация за хода на изпълнението по този договор;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, мотивирана обосновка от страна на **Изпълнителя** на представеното от него изпълнение по този договор;
4. да изисква от **Изпълнителя** преработване или доработване на елементи от изпълнението по този договор, в случаите, когато същото е непълно или не съответства като съдържание и качество на изискванията му;
5. да дава писмени указания на **Изпълнителя** във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор;
8. да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа по този договор, без да създава пречки на **Изпълнителя**.

(2) В хода на извършването на възложената работа, **Възложителят** има право да дава указания на **Изпълнителя**. Те са задължителни за **Изпълнителя**, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.

(3) да одобри или да не одобри замяната на експерт на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съобразно предвиденото в Техническата спецификация.

**Чл. 8 Възложителят се задължава:**

1. да изплаща уговореното възнаграждение на **Изпълнителя** в размера и при условията и сроковете на този договор;
2. да предостави на **Изпълнителя** всички налични документи, необходими за изпълнение на този договор;
3. да съдейства на **Изпълнителя** за осигуряване на информацията, необходима му за качественото изпълнение на работата;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

5. да дава становища и коментари по проекта на дизайн /оформление/ на мерките за публичност и информация.

6. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Управляващия орган на ОП "Развитие на човешките ресурси" относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

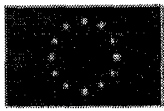
## VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 9 Изпълнителят** има право:

1. да получи уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор, при коректно изпълнение на задълженията по него;
2. да изисква от **Възложителя** приемането на работата при условията и сроковете на този договор;
3. да изисква от **Възложителя** необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по този договор.

**Чл. 10 Изпълнителят** се задължава:

1. да изпълни договора с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор.
2. да информира **Възложителя** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението, като може да иска от **Възложителя** указания за отстраняването им;
3. да отстранява посочените от **Възложителя** недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка;
4. да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. Освен с предварително писмено съгласие на **Възложителя**, нито **Изпълнителя**, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на изпълнение на поръчката или в резултат от него.
5. да допуска Управляващия орган на ОП, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и/или техни представители и външни одитори, да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, във връзка с дейности по проекта и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходнооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта. Тези проверки могат да се провеждат в срок до три години след приключването на Оперативната програма, както и до приключване на евентуални административни, следствени или съдебни производства.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № M13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

6. да издава фактури на **Възложителя** в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание.

7. да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор, както следва:

- за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси";

- за период от 3 години след частичното приключване на съответния проект, съгласно чл.88 от Регламент 1083/2006г.

8. да спазва стриктното изискванията на Приложение 13 "Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност" по ОПАК, неразделна част от настоящия договор.

9. да изпълни всички ангажименти, поети от него с представената оферта при възлагане на обществената поръчка при стриктно спазване на Техническата спецификация и условията на Възложителя.

10. да изпълнява обществената поръчка чрез експертите, посочени от него при подаване на офертата за изпълнение на поръчката. Изпълнителят няма право да променя посочените от него експерти без предварително писмено съгласие на Възложителя.

Изпълнителят може да предложи смяна на експерт в следните случаи:

- при смърт на експерта;
- при обективна невъзможност на експерта да изпълни възложената му работа;
- при необходимост от замяна на експерта поради причини, които не зависят от Изпълнителя.

При възникване на някое от посочените по-горе обстоятелства, изпълнителят уведомява писмено Възложителя, като посочва конкретните причини и прилага Доказателства за настъпването им. Изпълнителят предлага експерт, който да замени досегашния. Предложеният експерт трябва да отговаря на всички минимални изисквания на възложителя, посочени в условията на настоящата обществена поръчка, като изпълнителят представя доказателства за това.

Възложителят може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложения експерт. При отказ от страна на Възложителя да приеме предложения експерт, изпълнителят предлага друг експерт, отговарящ на изискванията на Възложителя с ново уведомление, което съдържа описаната по-горе информация и доказателства.

Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерт, са за сметка на изпълнителя.

## VII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

**Чл.11.** (1) Всички уведомления, направени между страните по договора следва да са в писмена форма на български език.

(2) Страните определят следните координати и лица за контакт:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

**За Възложителя:** Туфчо Георгиев Сандъкчиев

Адрес: Община Петрич, гр. Петрич, ул. „Цар Борис III“ № 24 , тел.: 0745 69 114 , факс : 0745 62090; e-mail: oa\_petrich@mbox.contact.bg

**За Изпълнителя:** Николай Паунов Паунов, гр. София, ж.к. Стрелбище, бл.93, вх.а, ап.51, тел.0896680001, e-mail: nraunov@ssarm.bg

**Чл.12.** Уведомлението влиза в сила при получаването му или на посочената дата за влизане в сила, в зависимост от това, коя от двете дати е по-късна.

## VIII. НЕРЕДНОСТИ

**Чл. 13. (1)** Изпълнителят се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

**(2)** „Нередност“ е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на **Изпълнителя**, което има или би имало като последица нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

**(3)** В случай на нередност, допусната или извършена от **Изпълнителя**, той дължи възстановяването на точния размер на причинената вреда.

**(4)** **Възложителят** има право да поиска от **Изпълнителя** възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не бъдат възстановени в определения от **Възложителя** срок, той има право да ги прихване от последващи плащания към **Изпълнителя**.

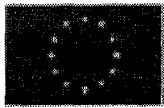
**(5)** **Възложителят** има право да развали договора, ако **Изпълнителят** допусне нередност и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност. Развалянето на договора не освобождава **Изпълнителя** от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност.

## IX. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

**Чл. 14 (1)** При неизпълнение на задължение по настоящия договор неизправната страна дължи на другата обезщетение за причинени вреди при условията на гражданското законодателство.

**(2)** В случай, че **Изпълнителят** не изпълни предмета на договора или част от него в срока за изпълнение на договора/дейността и забавата не се дължи на непредвидено обстоятелство, **Изпълнителят** се задължава да плати неустойка на възложителя в размер на 0,1% на ден от общата цена за изпълнение на договора/от цената за изпълнение на дадената дейност, но не повече от 10% (десет процента) от цената за изпълнение на договора, съответно от цената на съответната дейност.

**(3)** Ако забавата по ал.2 продължи повече от 20 (двадесет) дни, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 20% (двадесет процента) върху стойността на договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- (4) При пълно неизпълнение или лошо изпълнение на договора/ дейността, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10% (десет процента) върху стойността на договора/дейността.
- (5) В случай, че Изпълнителят не изпълни някое от задълженията по настоящия договор, същият се задължава да плати неустойка на Възложителя в размер на 2(два) % от общата цена за изпълнение на договора.
- (6) При прекратяване на договора от страна на Възложителя, Възложителят дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане за извършената и не разплатена услуга при условията на този договор.

## Х. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

**Чл. 15 (1)** Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпили непредвидени обстоятелства, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Ако страните са били в забава преди възникването на непредвидените обстоятелства, те не могат да се позовават на последната при неизпълнение на задълженията си по договора.

(3) По смисъла на този договор непредвидени обстоятелства са обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора и не са резултат от действие или бездействие на страните, които не са могли да бъдат предвидени при полагане на дължимата грижа и правят невъзможно изпълнението на договорените условия.

(4) Не е налице непредвидено обстоятелство, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то тя е могла да бъде преодоляна.

(5) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непредвидени обстоятелства, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването им, съответно – за преустановяване въздействието на непредвидените обстоятелства.

(6) Когато непредвидените обстоятелства, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност на изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непредвидени обстоятелства, писмено с известие уведомява другата страна за спиране на изпълнението на договора до отпадането на непредвидените обстоятелства.

(7) След отпадане непредвиденото обстоятелствата, страната, която е дала известието по ал. 6, в 5 /пет/ дневен срок писмено с известие уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(8) Ако след изтичане на 5 /пет/ дневния срок, страната, която е дала известието по ал.6, не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, втората страна писмено с известие





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и иска от първата страна да даде известие за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от пет (5) календарни дни.

**(9)** Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 8, страната, която е дала известието по ал. 6, не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

**(10)** Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непредвидени обстоятелства, не може да се позовава на тях, ако не е изпълнила задължението си по ал. 4.

## XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 16.** Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на договора;
2. с изпълнение на предмета на договора;
3. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
4. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение за период повече от 30 (тридесет) дни;
5. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора, без правоприемство.
6. в случай на промяна в състава на обединението, като отношенията между страните се уреждат съобразно правилата на договора при неизпълнение;

**Чл. 17.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да прекрати договора:

1. при пълно неизпълнение, частично или забавено изпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. при отпадане на основанията за изпълнение на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, по причини, които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е могъл да предвиди или предизвика, като в този случай не се дължат неустойки;
3. при невъзможност да осигури финансиране за изпълнението на договора, като в този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойки или обезщетения, а му заплаща само дължимото възнаграждение за извършеното до момента на прекратяването изпълнение, прието от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. в случаите, в които:
  - 4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
  - 4.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
  - 4.3. при установени от компетентните органи измама или нередности, с които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е засегнал интересите на Европейските общности и на българската държава, и за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря по договора;
  - 4.4. при започване на процедура по ликвидация на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
  - 4.5. при откриване на производство за обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

**4.6.** спрямо лице с мажоритарно участие в капитала на дружеството на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, спрямо член на управителния орган на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, а в случай че член на управителния орган е юридическо лице – спрямо неговия представител в съответния управителен орган, е влязла в сила присъда за престъпления против собствеността, против стопанството, против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирането на пари, за престъпление по служба или за подкуп, както и за престъпления, свързани с участие в престъпна група;

**4.7.** спрямо ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се установи обстоятелство по чл.47, ал.5 от ЗОП;

**Чл. 18.** При едностранно прекратяване по чл. 17 или при разваляне на договора при условията на чл. 87-88 от Закона за задълженията и договорите, изправната страна е длъжна да отправи 7-дневно писмено предизвестие до другата страна.

**Чл. 19. (1)** Отговорността на страните по договора се изключва в случаите на непредвидени обстоятелства, по смисъла на § 1, т.14б от ДР на Закона за обществените поръчки.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да се позовава на непредвидени обстоятелства в случай, че е изпаднал в забава преди настъпването на тези обстоятелства.

**Чл. 20.** Всяка от страните по този договор има право да търси обезщетение по общия ред, за вреди в по-голям размер от обезщетените по този договор.

## ХІІ. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ. НЕРЕДНОСТ

**Чл. 21. (1)** Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на този договор, от което и да е лице, е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно чл. 57, параграфи 1 и 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 г. на ЕП и на Съвета от 25.10.2012 г., относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава 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.

**Чл. 22. (1)** За времето на изпълнение на задълженията си по този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да не привлича служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с ръководни функции и/или експерти, както и членове на екипа за управление на проекта, да работят по трудово правоотношение, да изпълняват функции по граждански договор или по договор за управление, за него лично или за друго юридическо лице, в което той е или стане съдружник, акционер, управител, директор, консултант или е по друг начин свързан по смисъла на § 1, т.23а от ДР на Закона за обществените поръчки за срок от 1 година след прекратяване на правоотношенията на служителя с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции, както и договор за консултантски услуги с лице, както и да не допуска да бъде представляван от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ или лице, което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в процедурата за възлагане на обществената поръчка, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

3. да не допуска капиталът или дял от капитала на дружеството и/или това на подизпълнителя (всеки от тях), или тези на лицата, включени в обединението, да се притежава от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет“ или лице, което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в процедурата за възлагане на обществената поръчка, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси с Управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет“, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт

**Чл. 23.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за недопускане на нередности<sup>1</sup> или измами, които имат или биха имали като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелството, което предизвиква или може да предизвика нередност или измама.

**Чл. 24.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка, в случай, на виновно неизпълнение на задълженията му по този раздел, което е довело до:

1. налагането на финансови корекции от страна на Управляващия орган на ОПАК по Договор № М13-22-133/26.08.2014 г. г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по който ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се явява бенефициент – в размер, равен на извършената финансова корекция;

2. отказ от УО на ОПАК за верифициране на разходите по посочения договор, представляващи плащания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – в размер, равен на изплатените на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и неверифицирани суми;

3. прекратяване на договора за безвъзмездна финансова помощ, при което е отправено искане от УО на ОПАК за пълно или частично възстановяване на вече изплатени суми от безвъзмездната финансова помощ – в размер, равен на такава част от възстановените суми, която представлява плащане към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

### ХІІІ. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

**Чл. 25.** Всички допълнително възникнали спорове по договора ще се решават от двете страни чрез преговори.

**Чл. 26.** В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

<sup>1</sup> „Нередност“ съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент 2988/95, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

#### XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

**Чл. 27** Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала и известна при или по повод изпълнението на този договор.

**Чл. 28.** За неупоменати в този договор условия, се прилагат общите и специални нормативни актове, уреждащи тази дейност.

**Чл. 29.** Настоящият договор не може да бъде променен или допълван.

Този договор се състави, подписа и подпечата в 3 (три) еднообразни екземпляра, от които 2 за **Възложителя** и един за **Изпълнителя**

Неразделна част от Договора са:

Приложение №1 – Техническа спецификация

Приложение №2 – Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка.

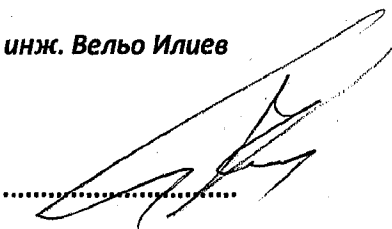
Приложение №3 - Ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

.....  


**Кмет на Община Петрич**

**инж. Вельо Илиев**

.....  


**Главен счетоводител на Община Петрич**

**Младен Пильоков**

.....  


**Светослава Христова**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

За ССАРМ ЕООД:

.....  
  
**Николай Паунов Паунов**

**Управител**





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № M13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## ЧАСТ ВТОРА

### ПРИЛОЖЕНИЯ:

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ №1**



ОДОБРЯВАМ: .....

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

Кмет на Община Петрич

**/инж. Вельо Атанасов Илиев/**

## **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

### **За изпълнение на обществена поръчка с предмет:**

„Провеждане на специализирани обучения по проект: „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията“, който се осъществява с финансовата подкрепа по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, под-приоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“ на Оперативна Програма „Административен Капацитет“ – (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз по Договор за безвъзмездна финансова помощ №M13-22-133/26.08.2014.г. между Община Петрич и Управляващия Орган на ОПАК“

#### **I. ОБЩА ЧАСТ**

Обществената поръчка е в изпълнение на проект „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № M13-22-133/26.08.2014 г., която се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2–14, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Периодът на изпълнение на проекта е от 26.08.2014 г. до 26.08.2015 г.

#### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

Възложител на настоящата обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е **Община Петрич.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## ОБЩА ЦЕЛ

Повишаване на капацитета и професионализма на общинските служители

Общата цел на проекта е в унисон с основната цел на процедурата по Приоритетна ос II: «Управление на човешките ресурси» на Оперативната програма «Административен капацитет», която е насочена към подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество. Общата цел на проекта съответства на очакванията на гражданите и бизнеса за модерно и отговарящо на изискванията им административно обслужване.

## СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ

- 1) Повишаване на ефективността в работата на Община Петрич.
- 2) Подобряване на ефективността в ключови области и компетенции чрез целенасочени обучения.

И двете специфични цели кореспондират пряко с европейските принципи за добро управление – елемент на Лисабонската стратегия, и съдържат като основен компонент идеята, че формирането и осъществяването на политики, насочени към по-висок икономически растеж, заетост, социално сближаване и т.н. е трудно без наличието на ефективна и компетентна администрация с адекватен административен капацитет.

Развитието и укрепването на професионалните компетентности чрез обучение ще повиши мотивацията на служителите в общинска администрация Петрич и ще допринесе за по-ефективно и по-ефикасно изпълняване на служебните им задължения, с което проектът съответства на общата цел **на Оперативна Програма „Административен капацитет“**: Подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост”.

## ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

- 1) Служители в Общинска администрация Петрич
- 2) Кметове и кметски заместници в Община Петрич

Обученията са предназначени за служители от администрацията на експертни и ръководни длъжности, които в своята работа имат необходимост от усъвършенстване на уменията и познанията си в областта на, социалното интегриране на малцинствените групи, ефективността и модерната администрация, нуждата от ИТ среда и рамките на програмния период 2014 – 2020 на Европейския съюз.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## II. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ОБХВАТ И ИЗИСКВАНИЯ

### 1. Обект - услуга

### 2. Предметът на обществената поръчка е:

„Провеждане на специализирани обучения по проект: „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията“, който се осъществява с финансовата подкрепа по приоритетна ос II. „Управление на човешките ресурси“, под-приоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“ на Оперативна Програма „Административен Капацитет“ – (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз по Договор за безвъзмездна финансова помощ №М13-22-133/26.08.2014.г. между Община Петрич и Управляващия Орган на ОПАК“

### 3. Предметът на обществената поръчка включва следните услуги/дейности:

№	НАИМЕНОВАНИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА	Технически характеристики	Мярка	Кол-во
2.	Провеждане на специализирани обучения:	<p>Изпълнителят има за задължение да осигури следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработване и съгласуване на програма и график за провеждането на обученията</li> <li>- присъствен регистър на всяко обучение</li> <li>- издаване на сертификат /удостоверение/ за обучените служители, преминали успешно курсовете</li> <li>- попълване на анкетни карти за обратна връзка от обучаемите</li> <li>- Осигуряване на лектори/обучители</li> <li>- Провеждане на двудневно обучение за всяка една от сформираниите от Възложителя групи от участници в обученията.</li> <li>- Осигуряване на снимков материал от обученията</li> <li>- Изготвяне на окончателен доклад за проведените обучения.</li> </ul> <p>Спазване на мерките и изискванията за визуализация през целия период на провеждане на обучението, съгласно</p>	бр.	2



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № M13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

		<p>изискванията на ОПАК</p> <p>Мястото за провеждане на обученията ще бъде в хотела, в който са настанени участниците и/или в непосредствена близост. Хотелът ще бъде избран на територията на Р. България, на максимална отдалеченост от град Петрич – 200 км.</p> <p>Възложителят не осигурява транспортирането на лекторите до мястото за провеждане на обученията и обратно, хотелско настаняване и изхранване. Същите следва да са включени в стойността за изпълнение на поръчката, предложена от участника.</p> <p>Транспортът, хотелското настаняване и изхранването на обучаемите е предмет на друга обществена поръчка.</p>		
2.1.	<p><b>Обучение №1 – „Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич“</b></p>	<p>Брой участници – 70, като обучението ще се осъществява на 3 групи, като всяка група е от 20 до 30 участника, в различни дни, които предварително, ще се съгласуват с Възложителя</p> <p>Лектори – 1бр.</p> <p>Продължителност – 2 дни за всяка една от 3-те групи</p> <p>Провеждането на Обученията, ще се осъществяват на Разстояние – до 200 км. от гр. Петрич</p> <p>Основни теми: Разширяване на познанията и разбиране на Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич</p>	бр.	1





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2.2.	Обучение №2 – „Електронно правителство“	<p>Брой участници – 70, като обучението ще се осъществява на 3 групи, като всяка група е от 20 до 30 участника, в различни дни, които предварително, ще се съгласуват с Възложителя</p> <p>Продължителност – 2 дни за всяка една от 3-те групи</p> <p>Провеждането на Обученията, ще се осъществяват на Разстояние – до 200 км. от гр. Петрич</p> <p>Лектори – 1бр.</p> <p>Основни теми: Разширяване на познанията и разбиране на Електронното правителство</p>	бр.	1
------	---	---	-----	---

**Срокът за организиране на всяко едно от обучението, включващ времето от получаване на заявка от възложителя за организиране на обучението, до датата на писмено уведомяване на възложителя за организираното обучение не трябва да надвишава 15 календарни дни и не може да бъде по-кратък от 5 календарни дни.**

Провеждането на обучението се осъществява след направена заявка от страна на Възложителя/Ръководителя на проекта и последващо съгласуване с Възложителя/Ръководителя на проекта на:

- програма и график за провеждането на обучението;
- анкетна карта за обратна връзка;
- Дизайн на сертификатите за преминало обучение;

Възложителят не осигурява транспортирането на лекторите до мястото за провеждане на обучението и обратно, хотелско настаняване и изхранване. Същите следва да са включени в стойността за изпълнение на поръчката, предложена от участника.

Транспортът, хотелското настаняване и изхранването на обучаемите е предмет на друга обществена поръчка.

**Забележка:** Точният брой на участниците в групите се посочва в заявката от страна на Възложителя

**5. Очакваните резултати от изпълнението на обществена поръчка са следните:**

-Проведено 1 бр. обучение на тема „Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич“ за 70 служители и получени 70 сертификата

-Проведено 1 бр. обучение „Електронно правителство“ за 70 служители и получени 70 сертификата



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № M13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## **6. Място за изпълнение на обществената поръчка**

Настоящата обществена поръчка ще се изпълнява на територията на Република България. Обученията ще бъдат изнесени извън Община Петрич на не повече от 200 км от град Петрич.

**7. Срок за изпълнение на обществената поръчка от датата на сключване на договора до 60 календарни дни** считан от датата на подписване на договора, като всяка една дейност по съответната позиция, ще се извършва след заявяване от Възложителя в посочения от участника срок за нейното изпълнение в своето техническо предложение за изпълнение на поръчката

Това е срокът през който Изпълнителят трябва да изпълни конкретизираните задачи/поддейности по всяка дейност в обем и по съдържание, съответстващи на Техническата спецификация, а Възложителят да изплати договореното възнаграждение(цена), след приемане на дейностите и изпълнението на обществената поръчка.

**Срокът за организиране на всяко едно от обученията, включващ времето от получаване на заявка от възложителя за организиране на обучението, до датата на писмено уведомяване на възложителя за организираното обучение не трябва да надвишава 15 календарни дни и не може да бъде по-кратък от 5 календарни дни.**

**Необходимо е стриктното спазване на обявените от Възложителя срокове за изпълнение на дейностите от предмета на обществената поръчка.**

**8. Стойност на поръчката:** до 51 100 лева без ДДС. Цената за обучение на един участник в едно обучение е до 365,00 лева без ДДС.

*Цената за изпълнение на поръчката, предложена от участника, не може да надвишава посочената от Възложителя прогнозна стойност. Ако предложената цена от участник надвишава прогнозната стойност на Възложителя (финансовия ресурс, с който Възложителят разполага), офертата му няма да бъде разглеждана, оценявана и класирана.*

Цената за изпълнение на поръчката включва всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка, както и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейностите.

## **9. Приемане на дейностите и изпълнението на обществената поръчка**

Приемането на дейността, предмет на обществената поръчка и изпълнена в пълен обем, ще се документира с Окончателен доклад от проведените обучения, който трябва да съдържа анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от проведените обучения, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и мерки за преодоляването им, който се приема от Възложителя/Ръководителя на проекта с приемателно-предавателен протокол. Към него се прилагат всички изисквани от Възложителя документи и документите, които са описани в настоящата спецификация.

Изпълнителят представя на Възложителя Окончателния доклад в срок до 5 календарни дни след приключване на последното обучение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № M13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Протоколите за приемане на всяка една от дейностите (осъществяване на всяко едно от обученията) се съставят след изпълнение на конкретизираните задачи/поддейности по всяка дейност в обем и по съдържание, съответстващи на Техническата спецификация.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право в срок от 2 (два) работни дни от датата на представяне на доклада да го прегледа и да даде своите забележки и/или възражения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в писмен вид.

В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приеме без възражения доклада, страните подписват протокол за предаване-приемане.

В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има забележки или възражения във връзка с изготвения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклад, той уведомява за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в писмен вид и връща доклада с писмени указания за отстраняване на допуснатите в него несъответствия и непълноти. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани допуснатите непълноти и несъответствия в срок до 3 (три) работни дни от получаване на уведомлението по предходното изречение. В рамките на посочения срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доклада, съобразен с неговите бележки и възражения. В този случай страните подписват предавателно - приемателен протокол за изпълнената услуга.

## 10. Експерти

Изпълнителят е длъжен да изпълнява обществената поръчка чрез експертите, посочени от него при подаване на офертата за изпълнение на поръчката. Изпълнителят няма право да променя посочените от него експерти без предварително писмено съгласие на Възложителя.

Изпълнителят може да предложи смяна на експерт в следните случаи:

- при смърт на експерта;
- при обективна невъзможност на експерта да изпълни възложената му работа;
- при необходимост от замяна на експерта поради причини, които не зависят от Изпълнителя.

При възникване на някое от посочените по-горе обстоятелства, изпълнителят уведомява писмено Възложителя, като посочва конкретните причини и прилага доказателства за настъпването им. Изпълнителят предлага експерт, който да замени досегашния. Предложеният експерт трябва да отговаря на всички минимални изисквания на възложителя, посочени в условията на настоящата обществена поръчка, като изпълнителят представя доказателства за това.

Възложителят може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложения експерт. При отказ от страна на Възложителя да приеме предложения експерт, изпълнителят предлага друг експерт, отговарящ на изискванията на Възложителя с ново уведомление, което съдържа описаната по-горе информация и доказателства.

Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерт, са за сметка на изпълнителя.

## 11. Подизпълнение



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № M13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

За подизпълнителите стриктно да се спазват разпоредбите в Раздел VII Договор за подизпълнение (Нов – ДВ, бр. 40 от 2014 г., в сила от 1.07.2014 г.).

Условията на настоящата Техническа спецификация са задължителни и за подизпълнителите.

## **12. Мерки за публичност и информиране**

Изпълнителят се задължава да спазва Насоките за осъществяване на мерките за информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет“ и изискванията, съгласно Регламент на Комисията (ЕО) №1828/2006, приложени към документацията и Приложение XIII- Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност към Договор № M13-22-133 от 26.08.2014 г.

Всички документи и материали следва да бъдат изработени в съответствие с изискванията УО на ОПАК, публикувани на страницата на програмата: <http://www.opac.government.bg>, относно задълженията на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност, публикувани на интернет страницата на оперативната програма и Приложение XIII-Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност към Договор M13-22-133 от 26.08.2014 г. Във всички подходящи документи трябва да фигурира и изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.“

Всички печатни материали следва да съдържат:

- Логото и слогана на ЕСФ;
- Логото и слогана на ОПАК;
- Флага на ЕС (поставя се задължително, когато българският национален флаг също присъства, като се разполага на същото ниво, както и националният флаг);
- Името на проекта, който се изпълнява.
- Името на оперативната програма, изписано изцяло – Оперативна програма „Административен капацитет“;
- Изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“;

## **13. Комуникация между Възложителя и Изпълнителя.**

13.1. Изпълнителят е длъжен да уведоми Възложителя за лицето/лицата, които ще отговарят за организацията и изпълнението на обществената поръчка, след като бъде уведомен от Възложителя за датите на обученията и броя на участниците.

13.2. От страна на Възложителя за оперативното изпълнение и ежедневна координация ще отговаря Ръководителя на екипа на проекта .



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект "Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията", с Бенефициент Община Петрич, Договор № М13-22-133/ 26.08.2014 г., се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

13.3. Възложителят ще окаже изцяло съдействие на екипа на Изпълнителя за представяне на цялата необходима информация по отношение осъществяването на дейностите по тази техническа спецификация.

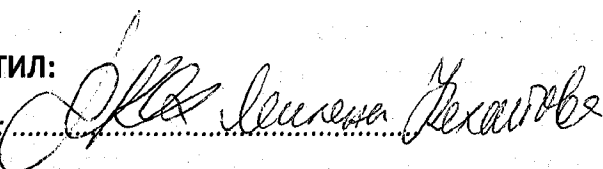
13.4. Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини: лично срещу подпис; по пощата–писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси; чрез куриерска служба; по факс; по електронен път или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

13.5. За получено уведомление се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес/факс номер или получено на ръка лично или от законният представител на юридическото лице или от лицето посочено за контакти в офертата на участника. Когато участникът е променил своя адрес или факс номер и не е информирал своевременно за това възложителя, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса/факса известен на изпращача.

При промяна в посочения адрес и факс Изпълнителят е длъжен в срок до 24 часа надлежно да уведоми Възложителя.

ИЗРАБОТИЛ:

Експерт:

  
/Милена Кехайова/

**Образец № 6**

Наименование на Участника :	ССАРМ ЕООЛ
Булстат номер /ЕИК/ :	201231296
Представяван от:	Николай Чауров Чауров

До

Община ПЕТРИЧ

гр. ПЕТРИЧ, ул. „Цар Борис III” № 24

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Наименование на поръчката:** „Провеждане на специализирани обучения по проект: „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията”, който се осъществява с финансовата подкрепа по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, под-приоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” на Оперативна Програма „Административен Капацитет“ – (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз по Договор за безвъзмездна финансова помощ №М13-22-133/26.08.2014.г. между Община Петрич и Управляващия Орган на ОПАК“

**Указание за участниците:** настоящото предложение за изпълнение на поръчката следва да се изготви от участниците в свободен текст, който задължително трябва да съдържа описаното по-долу съдържание и отразените в него задължителни елементи. Предложението подлежи на детайлна проверка за съответствие с предварително обявените от възложителя условия с цел доказване на обстоятелството от **Чл.37, ал.3, т.1 от ЗОП**. Участниците задължително следва да спазват наименованията и номерацията на настоящия образец (Наименованията и номерацията не може да бъде променяна, но се Допуска цитиране на препратки за съответната разглеждана точка, с указание в коя точка и какво точно е описано там, както и в цитираната точка е подробно разработена и описана съответната разглеждана точка и/или съответната разглеждана точка се допълва и доразвива, чрез направената препратка в друга точка), като целта на препратката е да бъде предоставена по-подробна и ясна информация за дадена разглеждана точка, както и да бъдат избегнати ненужни повторения и голям обем на разработеното техническо предложение за изпълнение на поръчката

**Уважаеми Госпожи и Господа,**

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка с предмет: „Провеждане на специализирани обучения по проект: „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията”, който се осъществява с финансовата подкрепа по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, под-приоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” на Оперативна Програма „Административен Капацитет“ – (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз по Договор за безвъзмездна финансова помощ №М13-22-133/26.08.2014.г. между Община Петрич и Управляващия Орган на ОПАК“

1. Потвърждаваме, че ще изпълним необходимите дейности във връзка с реализацията на обществената поръчка с предмет: „Провеждане на специализирани обучения по проект: „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията”, който се осъществява с финансовата подкрепа по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, под-приоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” на Оперативна Програма „Административен Капацитет“ – (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз по Договор за безвъзмездна финансова помощ №М13-22-133/26.08.2014.г. между Община Петрич и Управляващия Орган на ОПАК“
2. След запознаване с поканата и документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, приемаме да изпълним поръчката в съответствие с вашите изисквания и условия, както следва:

2.1. Приемаме да изпълним предмета на поръчката съгласно условията, посочени в Проекта на договор, Техническата спецификация и в съответствие с представеното от нас Техническо предложение.

2.2. Приемаме да изпълним обществената поръчка от датата на сключване на договора до 60 календарни дни считани от датата на подписване на договора, като всяка една дейност по съответната позиция, ще се извършва след заявяване от Възложителя в посочения от нас по-долу срок к за нейното изпълнение.

Запознати сме, че това е срокът през който Изпълнителят трябва да изпълни конкретизираните задачи/поддейности по всяка дейност в обем и по съдържание, съответстващи на Техническата спецификация, а Възложителят да изплати договореното възнаграждение(цена), след приемане на дейностите и изпълнението на обществената поръчка.

### 3. КАЧЕСТВО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1. **Качество на изпълнение:** Качеството на изпълнение се обуславя от качеството на изпълнената услуга, а именно организацията и методи на изпълнението и, които отразяват Методологията. Методологията следва да обхваща всички дейности от предмета на обществената поръчка и също така да се спазва структурната подчиненост етапността и да съдържа следните задължителни елементи, а именно: дефиниране и числова оценка на рисковете и техните предпоставки за управление на рисковете, етапи на жизнения цикъл, относно (планирането, изпълнението, контролирането, управлението и приключването); основни етапи на планиране, изпълнение, контрол, управление и приключване; под-етапи само на изпълнение; дейности на поръчката, дейности на планиране, изпълнение, контрол, управление и приключване, под-дейности на дейностите на поръчката, под-дейности на планиране, изпълнение, контрол, управление и приключване и методи на планиране, изпълнение, контрол, управление и приключване:

№	НАИМЕНОВА НИЯ НА ДЕЙНОСТИ- ТЕ ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА	Минимални технически условия за изпълнение на обществената поръчка на Възложителя.	Мярка	Кол-во	Технически условия за изпълнение на обществената поръчка  (посочват се от участниците, които не могат да бъдат по- ниски или които да обуславят по-ниско качество или некоректно изпълнение. Приема се и копиране на техническите условия поставени от възложителя, като минимални)
1.	Провеждане на специализи- рани обучения:	Изпълнителят има за задължение да осигури следното:  - разработване и съгласуване на програма и график за провеждането на обученията  - присъствен регистър на всяко обучение  - издаване на сертификат /удостоверение/ за обучените служители, преминали успешно курсовете  - попълване на анкетни карти за обратна връзка от обучаемите  - Осигуряване на лектори/обучители	бр.	2	Изпълнителят има за задължение да осигури следното:  - разработване и съгласуване на програма и график за провеждането на обученията  - присъствен регистър на всяко обучение  - издаване на сертификат /удостоверение/ за обучените служители, преминали успешно курсовете  - попълване на анкетни карти за обратна връзка от обучаемите  - Осигуряване на лектори/обучители

	<p>обучение за всяка една от сформираниите от Възложителя групи от участници в обученията.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осигуряване на снимков материал от обученията</li> <li>- Изготвяне на окончателен доклад за проведените обучения.</li> </ul> <p>Спазване на мерките и изискванията за визуализация през целия период на провеждане на обучението, съгласно изискванията на ОПАК</p> <p>Мястото за провеждане на обученията ще бъде в хотела, в който са настанени участниците и/или в непосредствена близост. Хотелът ще бъде избран на територията на Р. България, на максимална отдалеченост от град Петрич – 200 км.</p> <p>Възложителят не осигурява транспортирането на лекторите до мястото за провеждане на обученията и обратно, хотелско настаняване и изхранване. Същите следва да са включени в стойността за изпълнение на поръчката, предложена от участника.</p> <p>Транспортът, хотелското настаняване и изхранването на обучаемите е предмет на друга обществена поръчка.</p> <p>Изпълнението следва да бъде извършвано в индикативен период от 27.04.2015г. до 31.07.2015г.</p>		<p>обучение за всяка една от сформираниите от Възложителя групи от участници в обученията.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осигуряване на снимков материал от обученията</li> <li>- Изготвяне на окончателен доклад за проведените обучения.</li> </ul> <p>Спазване на мерките и изискванията за визуализация през целия период на провеждане на обучението, съгласно изискванията на ОПАК</p> <p>Мястото за провеждане на обученията ще бъде в хотела, в който са настанени участниците и/или в непосредствена близост. Хотелът ще бъде избран на територията на Р. България, на максимална отдалеченост от град Петрич – 200 км.</p> <p>Възложителят не осигурява транспортирането на лекторите до мястото за провеждане на обученията и обратно, хотелско настаняване и изхранване. Същите следва да са включени в стойността за изпълнение на поръчката, предложена от участника.</p> <p>Транспортът, хотелското настаняване и изхранването на обучаемите е предмет на друга обществена поръчка.</p> <p>Изпълнението следва да бъде извършвано в индикативен период от 27.04.2015г. до 31.07.2015г..</p> <p>Съгласно даденото разяснение в хода на провеждане на обществената поръчка индикативния период е от 10.06.2015г. до 31.07.2015г.</p>
<p>1.1. Обучение №1 – „Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич“</p>	<p>Брой участници – 70, като обучението ще се осъществява на 3 групи, като всяка група е от 20 до 30 участника, в различни дни, които предварително, ще се съгласуват с Възложителя</p> <p>Лектори – 1бр.</p> <p>Продължителност – 2 дни за всяка една от 3-те групи</p> <p>Провеждането на Обученията</p>	<p>бр.</p> <p>1</p>	<p>Брой участници – 70, като обучението ще се осъществява на 3 групи, като всяка група е от 20 до 30 участника, в различни дни, които предварително, ще се съгласуват с Възложителя</p> <p>Лектори – 1бр.</p> <p>Продължителност – 2 дни за всяка една от 3-те групи</p> <p>Провеждането на Обученията</p>



		ще се осъществяват на <b>Разстояние</b> – до 200 км. От гр. Петрич  <b>Основни теми:</b> Разширяване на познанията и разбиране на Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич			ще се осъществяват на <b>Разстояние</b> – до 200 км. От гр. Петрич  <b>Основни теми:</b> Разширяване на познанията и разбиране на Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич
1.2.	Обучение №2 – „Електронно правителство“	<b>Брой участници</b> – 70, като обучението ще се осъществява на 3 групи, като всяка група е от 20 до 30 участника, в различни дни, които предварително, ще се съгласуват с Възложителя  <b>Лектори</b> – 1бр.  <b>Продължителност</b> – 2 дни за всяка една от 3-те групи  Провеждането на Обученията, ще се осъществяват на <b>Разстояние</b> – до 200 км. От гр. Петрич  <b>Основни теми:</b> Разширяване на познанията и разбиране на Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич	бр.	1	<b>Брой участници</b> – 70, като обучението ще се осъществява на 3 групи, като всяка група е от 20 до 30 участника, в различни дни, които предварително, ще се съгласуват с Възложителя  <b>Лектори</b> – 1бр.  <b>Продължителност</b> – 2 дни за всяка една от 3-те групи  Провеждането на Обученията, ще се осъществяват на <b>Разстояние</b> – до 200 км. От гр. Петрич  <b>Основни теми:</b> Разширяване на познанията и разбиране на Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич

**3.1.1. Дефиниране и числова оценка на рисковете и техните предпоставки за управление на рисковете**

**3.1.1.1. КАРТА НА СЪОТВЕТНИТЕ МЕРКИ/ПРЕДПОСТАВКИ/ДОПУСКАНИЯ С КОИТО ЩЕ СЕ УПРАВЛЯВА РИСКА ПРОИЗТИЧАЩ ОТ ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА МЕЖДУ СЪОТВЕТНИТЕ СТРАНИ, А ИМЕННО:**

№	Идентифицира но рисковото събитие	Необходими предпоставки за управление на рисковете	Числова оценка на предпоставки за управление на рисковете, като оценката е образувана по формулата $R = V \times P$ отразена в КАРТА ЗА ОЦЕНКА РИСКОВЕ
1.	Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя изпълнителя	Възложителя, може да осигури помощ и съдействие при събирането на необходимата информация, поради по-добрата си запознатост.  Необходимо е да се осъществи запознаване със съответните силни и слаби страни и съответните последици за проекта	(21) Приемлив, неголям риск - необходимо е внимание, към предпоставките за управление на риска
2.	Недостатъчно добра координация между експертите	Изпълнителя трябва да поддържа добра ангажираност, като спазва условията на договора, техническото си предложение и техническите спецификации.  Необходимо е да се осъществи периодично отчитане на напредъка на проекта, като в съответните отчети се	(21) Приемлив, неголям риск - необходимо е внимание, към предпоставките за управление на риска

	отношение по проекта	ангажираността на изпълнителя	
3.	Липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение на задачите.	<p>Възложителя може да осигури помощ и съдействие при събирането на необходимата информация, поради добрата си запознатост</p> <p>Необходимо е да се осъществи запознаване със съответните силни и слаби страни и съответните последици за проекта.</p>	(21) Приемлив, неголям риск - необходимо е внимание, към предпоставките за управление на риска

### 3.1.1.2. КАРТА ЗА ОЦЕНКА РИСКОВЕ:

№	Вид риск	Оценка на вероятността за настъпване на всеки от рисковите и вероятността от предпоставки за управление на рисковете Вероятност (В) 0,2-Практ. невъможна; 0,5-Малко вероятна; 1-В определени случаи; 3-Под средна; 5-Средна; 7-Над средна; 10-Висока.	Оценка на очакваното въздействие от настъпване на съответния рисков фактор и очаквано въздействие на предпоставки за управление на рисковете Последици (П) 1-Малки; 3-Значителни; 7-Сериозни; 15-Опасни; 40-Катастрофални.	Числова оценка на Риска Риск, изразен с рангово число (Р) $P = V \times П$	Класификация на риска (Степен) I-До20; II-21÷70; III-71÷200; IV-201÷400 V-над400.
1.	Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя изпълнителя	Под Средна (3)	Сериозни (7) – Затруднение за реализиране на Проекта и/или забава на изпълнението	(21) Приемлив, неголям риск - необходимо е внимание	II
2.	Недостатъчно добра координация между експертите имащи отношение по проекта	Под Средна (3)	Сериозни (7) – Затруднение за реализиране на Проекта и/или забава на изпълнението	(21) Приемлив, неголям риск - необходимо е внимание	II
3.	Липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение	Под Средна (3)	Сериозни (7) – Затруднение за реализиране на Проекта и/или забава на изпълнението	(21) Приемлив, неголям риск - необходимо е внимание	II

### 3.1.2. Позиция с наименование: „МЕТОДОЛОГИЯ“

Отчитайки, че в §1, т.6а от Допълнителните Разпоредби на ЗОП е записано следното: „Жизнен цикъл" са всички възможни стадии на продукт, например научноизследователски и развоен, промишлена разработка, производство, експлоатация, поправка, модернизация, изменение, поддръжка, логистика, обучение, изпитване, извеждане от употреба и обезвреждане“ от което следва, че ние дефинираме следните Етапи на ЖИЗНЕНИЯТ ЦИКЪЛ:

- т.1 ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – ПЛАНИРАНЕ** – Този етап обхваща и се приравнява, към следното описано в §1, т.6а от Допълнителните Разпоредби на ЗОП, а именно: *изменение и логистика*, тъй като етапа обхваща планиране на ресурсите и дейностите, които ще се изпълняват, а съответните ресурси и дейности се определят в съответствие със свързаните дейности, които имат отношение, към подобряването на качеството на изпълнение предмета на поръчката.
- т.2 ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – ИЗПЪЛНЕНИЕ** – Този етап обхваща и се приравнява, към следното описано в §1, т.6а от Допълнителните Разпоредби на ЗОП, а именно: *обучение, изпитване, изменение и логистика*, тъй като етапа обхваща реалното изпълнение на дейностите предмет на обществената поръчка. Този етап също така обхваща до завършване на дейностите предмет на обществената поръчка, до достигане на целите и съответните показатели.
- т.3 ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – КОНТРОЛ** – Този етап обхваща и се приравнява, към следното описано в §1, т.6а от Допълнителните Разпоредби на ЗОП, а именно: *изпитване, изменение и логистика*, тъй като етапа обхваща спомагателни дейности необходими за контролирането на процесите и методите, необходими за изпълнение на дейностите предмет на обществената поръчка.
- т.4 ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – УПРАВЛЕНИЕ** – Този етап обхваща и се приравнява, към следното описано в §1, т.6а от Допълнителните Разпоредби на ЗОП, а именно: *изпитване, изменение и логистика*, тъй като етапа обхваща спомагателни дейности необходими за управлението на процесите и методите необходими за изпълнение на дейностите предмет на обществената поръчка.
- т.5 ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – ПРИКЛЮЧВАНЕ** – Този етап обхваща и се приравнява, към следното описано в §1, т.6а от Допълнителните Разпоредби на ЗОП, а именно: *изменение, логистика и поддръжка*, тъй като етапа обхваща дейности, които са необходими за приключване на предмета на обществената поръчка.

#### 3.1.2.1. ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1

Технологична таблица №1 се чете съвместно с всяка една точка и нейните под-точки отразени в настоящото техническо предложение за изпълнение на поръчката, така и техните приложение, като едно цяло и неделимо, които отразяват в един интегриран вид §1, т.6а от Допълнителните Разпоредби на ЗОП

№ ЕТАПНОСТ	НАИМЕНОВАНИЕ НА ЕТАПНОСТТА	ДЕЙНОСТИ И ДЕЙСТВИЯ	Мярка	Количество
I.	ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – ПЛАНИРАНЕ	Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите по планиране		
I.1.	ОСНОВНИ	На този етап, ще се изпълни планиране на всички		

	<b>ПЛАНИРАНЕ</b>	предмета на поръчката, който обхваща следното:		
<b>I.1.1.</b>	<b>ПОД-ЕТАПИ ПЛАНИРАНЕ</b>	На този под-етап, ще се изпълни планиране на всички необходими дейности и ресурси за изпълнение на предмета на поръчката, който обхваща следното:		
<b>I.1.1.1.</b>	<b>ДЕЙНОСТИ НА ПЛАНИРАНЕ</b>	Тук дейността се характеризира с това, че определя, управлява, контролира, както и се изпълняват съответните дейности по планиране и подготвителните/предварителни дейности, (дейностите систематично ще се изпълняват преди започването на съответните дейности на изпълнение) необходими за законово и в съответствие с изискванията на възложителя, така и технологията и методологията на изпълнение да се започне изпълнението им, така и да се завърши в съответното изисквано качество		
<b>I.1.1.1.1.</b>	<b>ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ПЛАНИРАНЕ</b>	Планиране на съответния необходим ресурс, организация и управление, както и необходимия ресурс	Действие	1
<b>I.1.1.1.2.</b>	<b>ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ПЛАНИРАНЕ</b>	Подготвителни дейности за организирани и започване на дейностите предмет на обществената поръчка	Действие	1
<b>I.1.1.1.3.</b>	<b>МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ</b>	Изготвяне на списък на планираните ресурси и конкретизиране на съответните рискове и техните мерки за управлението им. Списъка ще подлежи на одобрение от страна на отговорника по изпълнението на договора, като след одобрението, ще бъде сведен до съответните експерти за прилагане и изпълнение.	Действие	1
<b>II.</b>	<b>ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	<p>Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите предмет на поръчката</p> <p>Изпълнителят има за задължение да осигури следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработване и съгласуване на програма и график за провеждането на обученията</li> <li>- присъствен регистър на всяко обучение</li> <li>- издаване на сертификат /удостоверение/ за обучените служители, преминали успешно курсовете</li> <li>- попълване на анкетни карти за обратна връзка от обучаемите</li> <li>- Осигуряване на лектори/обучители</li> <li>- Провеждане на двудневно обучение за всяка една от сформираниите от Възложителя групи от участници в обученията.</li> <li>- Осигуряване на снимков материал от обученията</li> </ul>		

		<p>- Изготвяне на окончателен доклад за проведените обучения.</p> <p>Спазване на мерките и изискванията за визуализация през целия период на провеждане на обучението, съгласно изискванията на ОПАК</p> <p>Мястото за провеждане на обученията ще бъде в хотела, в който са настанени участниците и/или в непосредствена близост. Хотелът ще бъде избран на територията на Р. България, на максимална отдалеченост от град Петрич – 200 км.</p> <p>Възложителят не осигурява транспортирането на лекторите до мястото за провеждане на обученията и обратно, хотелско настаняване и изхранване. Същите следва да са включени в стойността за изпълнение на поръчката, предложена от участника.</p> <p>Транспортът, хотелското настаняване и изхранването на обучаемите е предмет на друга обществена поръчка.</p> <p>Изпълнението следва да бъде извършвано в индикативен период от 10.06.2015г. до 31.07.2015г.</p>		
II.1.	<b>ОСНОВНИ ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	На този етап, ще се изпълни Реално изпълнение на дейностите предмет на поръчката		
II.1.1.	<b>ПОД-ЕТАПИ САМО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	Изпращане на писмо от Възложителя за заявяване изпълнението на основната дейност на поръчката		
II.1.1.1.	<b>ДЕЙНОСТИ НА ПОРЪЧКАТА</b>	<p>Обучение №1 – „Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич“</p> <p>Брой участници – 70, като обучението ще се осъществява на 3 групи, като всяка група е от 20 до 30 участника, в различни дни, които предварително, ще се съгласуват с Възложителя</p> <p>Лектори – 1бр.</p> <p>Продължителност – 2 дни за всяка една от 3-те групи</p> <p>Провеждането на Обученията, ще се осъществяват на Разстояние – до 200 км. От гр. Петрич</p> <p>Основни теми: Разширяване на познанията и разбиране на Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич</p> <p>Изпълнение на настоящата дейност, ще се осъществява, както следва:</p>	бр.	1
II.1.1.1.1.	<b>ПОД-ДЕЙНОСТИ НА</b>	Реално Изпълнение на основната дейност на поръчката	бр.	1

	<b>НА ПОРЪЧКАТА</b>			
<b>П.1.1.1.2.</b>	<b>ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ПОРЪЧКАТА</b>	Приключване на основната дейност на поръчката	бр.	1
<b>П.1.1.1.3.</b>	<b>МЕТОДИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	<p><b>Метод №1: Практически методи на обучение</b></p> <p>Практическото обучение е важен елемент от методологията на обучението въобще. Чрез практическо обучение се тестват чрез решаване на реални казуси придобитите компетентности и теоретично придобити умения за решаването им. В рамките на проведени по настоящия проект обучения са приложени различни по същество практически методи на обучение, които посредством практически ориентирани методи помагат на определена целева аудитория да решават възникналите казуси, като по този начин натрупват практически знания, приложими в реалния живот.</p> <p><b>Метод №2: Консултиране</b></p> <p>Консултирането е широко разпространен метод, при който консултантите предоставят специализирана експертиза. Макар консултантските подходи да са изключително разнообразни, често битува схващането, че консултантът диагностицира проблемите и препоръчва, понякога и прилага решения на тези проблеми. В контекста на целите и задачите на проекта, консултирането е широко заложено в проектните дейности, като един от набелязаните резултати е чрез консултирането да се предадат необходимите знания за формите и проявите на неформални практики и да се формират поведенчески нагласи за противопоставянето им. Предвид спецификата на целевите аудитории, консултирането като практически метод е широко приложимо в дейностите по обучение за противопоставяне и борбата с проявленията на неформалната икономика.</p>	бр.	1
<b>П.2.</b>	<b>ОСНОВНИ ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	На този етап, ще се изпълни Реално изпълнение на дейностите предмет на поръчката		
<b>П.2.1.</b>	<b>ПОД-ЕТАПИ САМО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	Изпращане на писмо от Възложителя за заявяване изпълнението на основната дейност на поръчката		
<b>П.2.1.1.</b>	<b>ДЕЙНОСТИ НА ПОРЪЧКАТА</b>	<p>Обучение №2 – „Електронно правителство“</p> <p>Брой участници – 70, като обучението ще се</p>	бр.	1

		<p>30 участника, в различни дни, които предварително, ще се съгласуват с Възложителя</p> <p><b>Лектори – 1бр.</b></p> <p><b>Продължителност – 2 дни за всяка една от 3-те групи</b></p> <p>Провеждането на Обученията, ще се осъществяват на <b>Разстояние – до 200 км. От гр. Петрич</b></p> <p><b>Основни теми:</b> Разширяване на познанията и разбиране на Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич</p> <p>Изпълнение на настоящата дейност, ще се осъществява, както следва:</p>		
П.2.1.1.1.	<b>ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ПОРЪЧКАТА</b>	Реално Изпълнение на основната дейност на поръчката	бр.	1
П.2.1.1.2.	<b>ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ПОРЪЧКАТА</b>	Приключване на основната дейност на поръчката	бр.	1
П.2.1.1.3.	<b>МЕТОДИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	<p><b>Метод №1: Практически методи на обучение</b></p> <p>Практическото обучение е важен елемент от методологията на обученията въобще. Чрез практическо обучение се тестват чрез решаване на реални казуси придобитите компетентности и теоретично придобити умения за решаването им. В рамките на проведени по настоящия проект обучения са приложени различни по същество практически методи на обучение, които посредством практически ориентирани методи помагат на определена целева аудитория да решават възникналите казуси, като по този начин натрупват практически знания, приложими в реалния живот.</p> <p><b>Метод №2: Консултиране</b></p> <p>Консултирането е широко разпространен метод, при който консултантите предоставят специализирана експертиза. Макар консултантските подходи да са изключително разнообразни, често битува схващането, че консултантът диагностицира проблемите и препоръчва, понякога и прилага решения на тези проблеми. В контекста на целите и задачите на проекта, консултирането е широко заложено в проектните дейности, като един от набелязаните резултати е чрез консултирането да се предадат необходимите знания за формите и проявите на</p>	бр.	1

		поведенчески нагласи за противопоставянето им. Предвид спецификата на целевите аудитории, консултирането като практически метод е широко приложимо в дейностите по обучение за противопоставяне и борбата с проявленията на неформалната икономика.		
III.	ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ КОНТРОЛ	Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите свързани с осъществяването на контрол, които ще се прилагат и изпълняват успоредно с етап на ПЛАНИРАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ и УПРАВЛЕНИЕ		
III.1.	ОСНОВНИ ЕТАПИ НА КОНТРОЛ	КОНТРОЛ		
III.1.1.	ПОД-ЕТАП НА КОНТРОЛ	КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ОТЧИТАНЕТО		
III.1.1.1.	ДЕЙНОСТИ НА КОНТРОЛ	Осъществяване на контрол над изпълнението и отчитането		
III.1.1.1.1.	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА КОНТРОЛ	Осъществяване на контрол над изпълнението и отчитането – тук се следи за правилното и качествено прилагане на съответно описаните методи при изпълнението, правилното и качествено отчитане на напредъка по изпълнението, като в това число и администриране на договора в съответствие с неговите клаузи	Действие	1
III.1.1.1.2.	МЕТОДИ НА КОНТРОЛ	Изготвяне на отчетни документи, доклади, бланки и др. необходимо за управлението – Посредством разработени бланки за отчитане на изпълнените методи, предвидени за прилагане при изпълнението на съответните дейности. Писма и/или Доклади и/или отчетни документи за изпълнение за отчитане на напредъка по изпълнение, в това число и администрирането на изпълнението на договора	Действие	1
IV.	ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ УПРАВЛЕНИЕ	Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите свързани с осъществяването на управление, което ще се прилага и изпълнява успоредно с етап на ПЛАНИРАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ и КОНТРОЛ		
IV.1.	ОСНОВНИ ЕТАПИ НА УПРАВЛЕНИЕ	УПРАВЛЕНИЕ		
IV.1.1.	ПОД-ЕТАП НА УПРАВЛЕНИЕ	УПРАВЛЕНИЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ОТЧИТАНЕТО		
IV.1.1.1.	ДЕЙНОСТИ НА УПРАВЛЕНИЕ	Осъществяване на управление над изпълнението и отчитането		
IV.1.1.1.1.	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА	Осъществяване на управлението над изпълнението и отчитането – тук се следи за	Действие	1



	<b>УПРАВЛЕНИЕ</b>	описаните методи при изпълнението, правилното и качествено отчитане на напредъка по изпълнението, като в това число и администриране на договора в съответствие с неговите клаузи		
IV.1.1.1.2.	<b>МЕТОДИ НА УПРАВЛЕНИЕ И</b>	Изготвяне на отчетни документи, доклади, бланки и др. необходимо за управлението – Посредством разработени бланки за отчитане на изпълнените методи, предвидени за прилагане при изпълнението на съответните дейности. Писма и/или Доклади и/или отчетни документи за изпълнение за отчитане на напредъка по изпълнение, в това число и администрирането на изпълнението на договора	Действие	1
V.	<b>ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите свързани с приключването на предмета на обществената поръчка и договора		
V.1.	<b>ОСНОВНИ ЕТАПИ НА ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	<b>ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>		
V.1.1.	<b>ПОД-ЕТАП НА ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	архивиране, приключване на обществената поръчка и Договора		
V.1.1.1.	<b>ДЕЙНОСТИ НА ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	Архивиране и Окончателен доклад за изпълнение на Договора		
V.1.1.1.1.	<b>ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	Архивиране и Окончателен доклад за изпълнение на Договора – Изпълнителя Архивира и съхранява цялата налична документация в съответствие с изискванията на Възложителя и Оперативната програма (когато е приложимо). <b>ОКОНЧАТЕЛЕН ДОКЛАД</b> за изпълнение на <b>ДОГОВОР с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ</b> като с настоящия доклад, ще се приключи и настоящата Задача и договора между Възложителя и Изпълнителя. Доклад, ще се изготви преди крайния срок на договора на Изпълнителя, като целта на доклада е да се администрира приключването на <b>ДОГОВОРА МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И Изпълнителя</b> . Минимално съдържание на доклада ще бъде, съгласно насоките и изискванията на Оперативната програма (когато е приложимо)	Действие	1
V.1.1.1.2.	<b>МЕТОДИ НА ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	Изготвяне на регистър на архива и окончателен доклад за изпълнение на договора	Действие	1

3.2. Предлагаме следните методи на изнасяне на информация/преподаване по отделните дейности:

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА	Методи на изнасяне на	Методи на изнасяне на	Методи на изнасяне на	Други Методи на изнасяне на
---	-----------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------------

<p><b>ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА</b> (Предоставени от Възложителя, като минимални такива, които следва да се изпълняват)</p>	<p>ване, чрез <b>ЛЕКЦИИ</b> (описва се от участниците)</p>	<p>одаване, чрез използване на <b>МУЛТИМЕДИЯ</b> (описва се от участниците)</p>	<p>одаване, чрез използване на <b>ИНТЕРАКТИВНИ И МЕТОДИ</b> (описва се от участниците)</p>	<p>одаване (описва се от участниците)</p>
<p>1. <b>Организиране и провеждане на Обучение №1 – „Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич“</b></p>	<p><b>Метод №1:</b> <b>Информационен метод на обучение</b> Този метод се осъществява чрез устно или писмено представяне на факти, дефиниции, обяснения, доказателства. Четене или слушане на материал (от книга, учебник, вестник, списание, съобщение, лекция, радиопредаване) е пример за предаване на знание по информационен начин. Обучението се извършва чрез „инструкции“ и обяснения. Това е „класическото“ дидактично преподаване, при което се дават устни или писмени разяснения, а не се правят демонстрации. Съобщенията и символите са ключовите елементи на информационния метод на обучение. Писменото и речево представяне на информация може да се обогати с илюстрации (схеми, снимки, рисунки) с цел онагледяване. Това, макар и в много слаба степен, донякъде може да компенсира феноменологичния подход, когато не е възможно</p>	<p><b>Метод №1:</b> Ситуативно обучение – с помощта на мултимедия пресъздават ситуации, сходни с реалния живот, в които обучаемите се поставят. Задачата им е да вземат правилното решение в така създалата ситуация.</p> <p><b>Метод №2:</b> Проблемно обучение – с помощта на мултимедия се показва реален проблем в съответната област на обучение. Целта на тази форма на обучение е създаване на диалог и дискусии, обогатяване на знанията, но не и решаване на проблема</p>	<p><b>Метод №1:</b> Инцидентно обучение – създава се инцидентна (импровизирана) ситуация, цел на която е изпълнението на задачи по непредвиден начин. Дори да допуснат грешка при решението, ще бъде полезно за участниците поради ефекта на т.нар. „учене от грешки“. Този тип обучение увеличава специфични знания, умения или разбиране сред обучаемите.</p> <p><b>Метод №2</b> Образователни и ролеви игри – лекторът разработва игра, съобразно темата, която е изцяло с обучителен характер.</p>	<p><b>Метод №1:</b> <b>Практически методи на обучение</b> Практическото обучение е важен елемент от методологията на обученията въобще. Чрез практическо обучение се тестват чрез решаване на реални казуси придобитите компетентности и теоретично придобити умения за решаването им. В рамките на проведени по настоящия проект обучения са приложени различни по същество практически методи на обучение, които посредством практически ориентирани методи помагат на определена целева аудитория да решават възникналите казуси, като по този начин натрупват практически знания, приложими в реалния живот.</p> <p><b>Метод №2:</b></p>

	<p>прилагането му.</p> <p><b>Метод №2:</b></p> <p><b>Феноменологичен метод на обучение</b></p> <p>Този метод се опира на демонстрация на явления, събития, процеси.</p> <p>Провеждането на тестови постановки (разиграване на сценарии, използване на различни функционалности, разиграване на различни ситуации), извършването на собствени експерименти водят до получаване на знания по този начин, т. е. знанието се изгражда чрез събитие и се усвоява и осмисля чрез сетива и емоции.</p> <p>Демонстрацията е процес на преподаване чрез примери и/или експерименти. Тя се използва за доказване на твърдение чрез комбинация от визуални доказателства и свързани с тях разсъждения. Тя, подобно на писани истории и примери, дава възможност на обучаемите да се почувстват лично свързани с представената информация.</p> <p>Запаметяването на списък със „сухи“ факти е самостоятелна и безлична дейност, докато същата информация, представена чрез демонстрация, се съпреживява лично.</p>			<p><b>Консултиране</b></p> <p>Консултирането е широко разпространен метод, при който консултантите предоставят специализирана експертиза. Макар консултантските подходи да са изключително разнообразни, често битува схващането, че консултантът диагностицира проблемите и препоръчва, понякога и прилага решения на тези проблеми. В контекста на целите и задачите на проекта, консултирането е широко заложено в проектните дейности, като един от набелязаните резултати е чрез консултирането да се предадат необходимите знания за формите и проявите на неформални практики и да се формират поведенчески нагласи за противопоставяне то им. Предвид спецификата на целевите аудитории, консултирането като практически метод е широко приложимо в дейностите по обучение за противопоставяне и борбата с проявленията на неформалната икономика.</p>
--	--	--	--	--

		<p>Демонстрациите спомагат за повишаването на интереса на обучаемите и запаметяването, защото осигуряват връзки между факти и реални приложения, докато лекционните обяснения са насочени повече към фактическото представяне.</p>			
<p>2. Организиране и провеждане на Обучение №2 – „Електронно правителство“</p>		<p><b>Метод №1:</b> <b>Информационен метод на обучение</b></p> <p>Този метод се осъществява чрез устно или писмено представяне на факти, дефиниции, обяснения, доказателства. Четене или слушане на материал (от книга, учебник, вестник, списание, съобщение, лекция, радиопредаване) е пример за предаване на знание по информационен начин. Обучението се извършва чрез „инструкции“ и обяснения. Това е „класическото“ дидактично преподаване, при което се дават устни или писмени разяснения, а не се правят демонстрации. Съобщенията и символите са ключовите елементи на информационния метод на обучение. Писменото и речево представяне на информация може да се обогати с илюстрации (схеми, снимки, рисунки) с цел онагледяване. Това, макар и в много</p>	<p><b>Метод №1:</b> Ситуативно обучение – помощта на мултимедия пресъздават ситуации, сходни с реалния живот, в които обучаемите се поставят. Задачата им е да вземат правилното решение в създалата ситуация.</p> <p><b>Метод №2:</b> Проблемно обучение – помощта на мултимедия показва реален проблем в съответната област на обучение. Целта на тази форма на обучение е създаване на диалог и дискусии, обогатяване на знанията, но не и решаване на проблема</p>	<p><b>Метод №1:</b> Инцидентно обучение – създава се инцидентна (импровизирана) ситуация, цел на която е изпълнението на задачи по непредвиден начин. Дори да допуснат грешка при решението, ще бъде полезно за участниците поради ефекта на т.нар. „учене от грешки“. Този тип обучение увеличава специфични знания, умения или разбиране сред обучаемите.</p> <p><b>Метод №2</b> Образователни и ролеви игри – лекторът разработва игра, съобразно темата, която е изцяло с обучителен характер.</p>	<p><b>Метод №1:</b> <b>Практически методи на обучение</b></p> <p>Практическото обучение е важен елемент от методологията на обученията въобще. Чрез практическо обучение се тестват чрез решаване на реални казуси придобитите компетентности и теоретично придобити умения за решаването им. В рамките на проведени по настоящия проект обучения са приложени различни по същество практически методи на обучение, които посредством практически ориентирани методи помагат на определена целева аудитория да решават възникналите казуси, като по този начин натрупват практически знания,</p>

донякъде може да компенсира феноменологичния подход, когато не е възможно прилагането му.

#### Метод №2:

##### Феноменологичен метод на обучение

Този метод се опира на демонстрация на явления, събития, процеси. Провеждането на тестови постановки (разиграване на сценарии, използване на различни функционалности, разиграване на различни ситуации), извършването на собствени експерименти водят до получаване на знания по този начин, т. е. знанието се изгражда чрез събитие и се усвоява и осмисля чрез сетива и емоции.

Демонстрацията е процес на преподаване чрез примери и/или експерименти. Тя се използва за доказване на твърдение чрез комбинация от визуални доказателства и свързани с тях разсъждения. Тя, подобно на писани истории и примери, дава възможност на обучаемите да се почувстват лично свързани с представената информация. Запаметяването на списък със „сухи“ факти е самостоятелна и безлична дейност, докато същата информация,

реалния живот.

#### Метод №2:

##### Консултиране

Консултирането е широко разпространен метод, при който консултантите предоставят специализирана експертиза. Макар консултантските подходи да са изключително разнообразни, често битува схващането, че консултантът диагностицира проблемите и препоръчва, понякога и прилага решения на тези проблеми. В контекста на целите и задачите на проекта, консултирането е широко заложено в проектните дейности, като един от набелязаните резултати е чрез консултирането да се предадат необходимите знания за формите и проявите на неформални практики и да се формират поведенчески нагласи за противопоставяне на им. Предвид спецификата на целевите аудитории, консултирането като практически метод е широко приложимо в дейностите по обучение за противопоставяне и

	<p>представена чрез демонстрация, се съпреживява лично. Демонстрациите спомагат за повишаването на интереса на обучаемите и запаметяването, защото осигуряват връзки между факти и реални приложения, докато лекционните обяснения са насочени повече към фактическото представяне.</p>		<p>проявленията на неформалната икономика.</p>
--	---	--	--

**3.3.** Планиране изпълнението – **ГРАФИК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**, който да е съставен от две части лява част в таблична форма и дясна част в графичен вид (гант диаграма). Графика да е в строго съответствие с Методологията, като обхваща задължителни елементи описани в **ТОЧКА 3.1** от настоящия **ОБРАЗЕЦ**. Графика следва да е съставен на базата на календарни дни с отразен бр. календарни дни и индикативни дати, като индикативна дата за начало на изпълнение на договора е 10.06.2015г. и крайна дата за изпълнение на договора не по-късно до 31.07.2015г. Участниците следва да посочат съответните индикативни дати, които те смятат за най удачни за старт на реализиране/изпълнение на дейностите описани от Възложителя и предоставени в **ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**.

**Приложение, към настоящата точка е График**

**3.4.** Предлагаме следния срок за изпълнение на дейностите

<b>№</b>	<b>НАИМЕНОВАНИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА</b> (Предоставени от Възложителя, като минимални такива, които следва да се изпълняват)	<b>Срок за изпълнение на всяка една дейност (срока за съответната дейност не може да е по малък от 5 калден и по-голям от 15 кал. дни от датата на заявяване от Възложителя за изпълнение на дейността)</b>
Дейност 1	<b>Обучение №1 – „Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич“</b>	<b>15</b>
Дейност 2	<b>Обучение №2 – „Електронно правителство“</b>	<b>15</b>

**Забележка:** Всеки Участник, който е предложил срок за изпълнение на съответната дейност по-малък от 5 календарни дни или по-голям от 15 календарни дни, ще бъде отстранен от обществената поръчка и няма да бъде оценяван.

**3.5.** Стриктно ще спазваме обявените от Възложителя срокове за изпълнение на дейностите от предмета на обществената поръчка, съгласно Техническата спецификация.

**4.** При несъответствие на съдържанието предоставено на хартиен носител и оптичен носител в тази оферта, обвързващо за нас е предложението, предоставено на хартиен носител


**5.** Настоящият **ОБРАЗЕЦ №6 – Техническо Предложение** за изпълнение на поръчката и същият **ОБРАЗЕЦ** се прилага на хартиен носител и на Оптичен носител CD или DVD.

**Направеното от нас предложение и поети ангажменти са валидни за срок от 90 /деветдесет / календарни дни, считано от крайния срок за представяне на офертата.**

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено и в срок поръчката в пълно съответствие с техническото предложение

Дата 03.06.2015г.

Име, Подпис и печат  
Гуконова Соулб



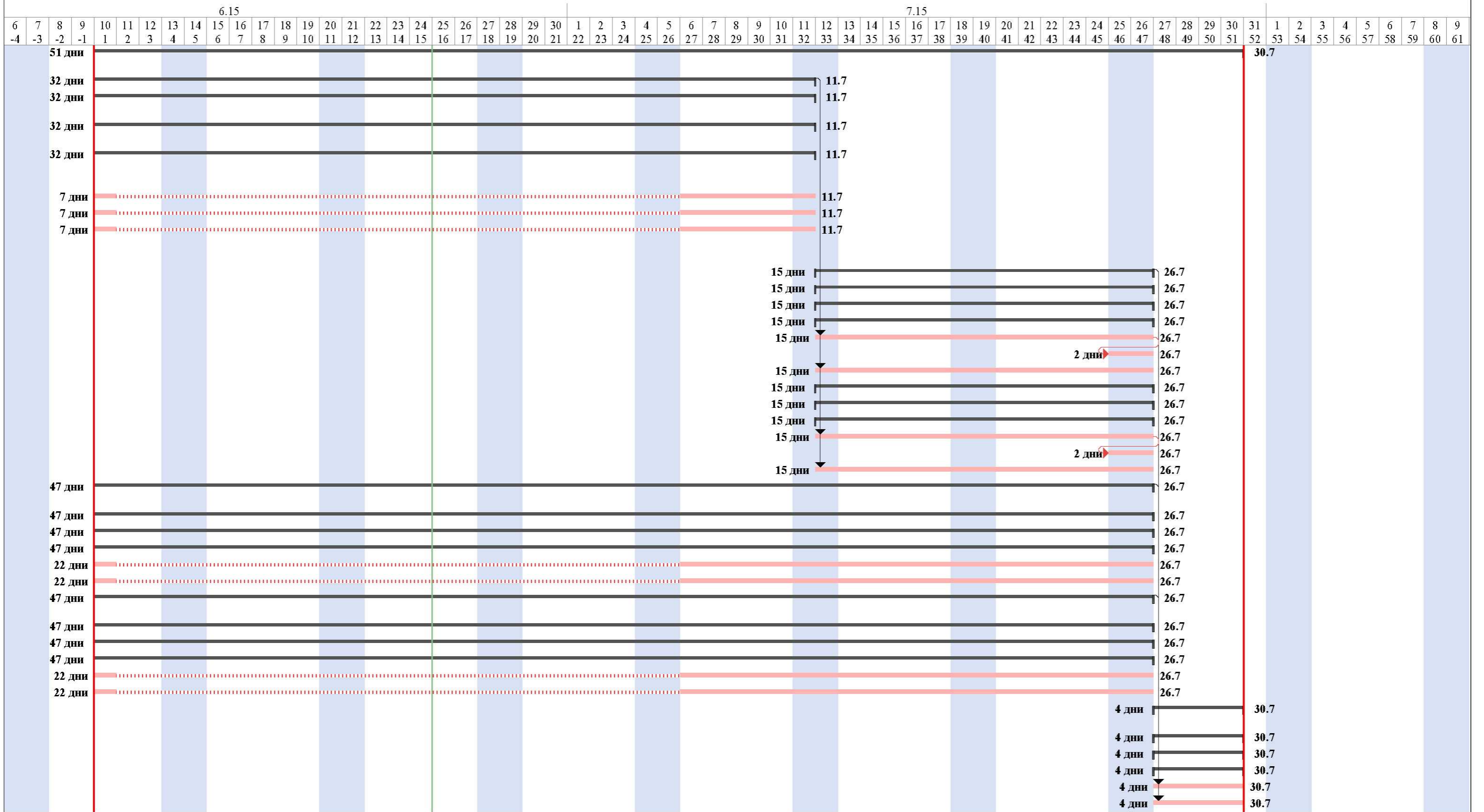
**ЗАБЕЛЕЖКА :** Техническото предложение задължително се поставя в офертата на участника и е неразделна част от нея.

ГРАФИК\_А3

ID	ЕТАПИ	НАИМЕНОВАНИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ	М-КА	КОЛ.	Календарни дни	НАЧАЛО	КРАЙ
1		<b>Изпълнение на Договора - Обществената поръчка= ГРАФИК с ГАНТ е в строго съответствие с Технологична Таблица №1 е се четат, като едно цяло, които взаимно се допълват</b>			<b>0 51 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>30.7.15</b>
2	<b>ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – ПЛАНИРАНЕ</b>	<b>Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите по планиране</b>			<b>0 32 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>11.7.15</b>
3	<b>ОСНОВНИ ЕТАПИ НА ПЛАНИРАНЕ</b>	<b>На този етап, ще се изпълни планиране на всички необходими дейности и ресурси за изпълнение на предмета на поръчката, който обхваща следното:</b>			<b>0 32 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>11.7.15</b>
4	<b>ПОД-ЕТАПИ ПЛАНИРАНЕ</b>	<b>На този под-етап, ще се изпълни планиране на всички необходими дейности и ресурси за изпълнение на предмета на поръчката, който обхваща следното:</b>			<b>0 32 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>11.7.15</b>
5	<b>ДЕЙНОСТИ НА ПЛАНИРАНЕ</b>	<b>Тук дейността се характеризира с това, че определя, управлява, контролира, както и се изпълняват съответните дейности по планиране и подготвителните/предварителни дейности, (дейностите систематично ще се изпълняват преди започването на съответните дейност</b>			<b>0 32 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>11.7.15</b>
6	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ПЛАНИРАНЕ	Планиране на съответния необходим ресурс, организация и управление, както и необходимия ресурс	Действие		1 7 дни	10.6.15	11.7.15
7	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ПЛАНИРАНЕ	Подготвителни дейности за организирани и започване на дейностите предмет на обществената поръчка	Действие		1 7 дни	10.6.15	11.7.15
8	МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ	Изготвяне на списък на планираните ресурси и конкретизиране на съответните рискове и техните мерки за управлението им. Списъка ще подлежи на одобрение от страна на отговорника по изпълнението на договора, като след одобрението, ще бъде сведен до съответни	Действие		1 7 дни	10.6.15	11.7.15
9	<b>ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	<b>Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите предмет на поръчката</b>			<b>0 15 дни</b>	<b>12.7.15</b>	<b>26.7.15</b>
10	<b>ОСНОВНИ ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	<b>На този етап, ще се изпълни Реално изпълнение на дейностите предмет на поръчката</b>			<b>0 15 дни</b>	<b>12.7.15</b>	<b>26.7.15</b>
11	<b>ПОД-ЕТАПИ САМО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	<b>Изпращане на писмо от Възложителя за заявяване изпълнението на основната дейност на поръчката</b>			<b>0 15 дни</b>	<b>12.7.15</b>	<b>26.7.15</b>
12	<b>ДЕЙНОСТИ НА ПОРЪЧКАТА</b>	<b>Обучение №1 – „Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич“</b>	<b>бр.</b>		<b>1 15 дни</b>	<b>12.7.15</b>	<b>26.7.15</b>
13	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ПОРЪЧКАТА	Реално Изпълнение на основната дейност на поръчката	бр.		1 15 дни	12.7.15	26.7.15
14	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ПОРЪЧКАТА	Приключване на основната дейност на поръчката	бр.		1 2 дни	25.7.15	26.7.15
15	МЕТОДИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ	Метод №1: Практически методи на обучение и Метод №2: Консултиране	бр.		1 15 дни	12.7.15	26.7.15
16	<b>ОСНОВНИ ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	<b>На този етап, ще се изпълни Реално изпълнение на дейностите предмет на поръчката</b>			<b>0 15 дни</b>	<b>12.7.15</b>	<b>26.7.15</b>
17	<b>ПОД-ЕТАПИ САМО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	<b>Изпращане на писмо от Възложителя за заявяване изпълнението на основната дейност на поръчката</b>			<b>0 15 дни</b>	<b>12.7.15</b>	<b>26.7.15</b>
18	<b>ДЕЙНОСТИ НА ПОРЪЧКАТА</b>	<b>Обучение №2 – „Електронно правителство“</b>	<b>бр.</b>		<b>1 15 дни</b>	<b>12.7.15</b>	<b>26.7.15</b>
19	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ПОРЪЧКАТА	Реално Изпълнение на основната дейност на поръчката	бр.		1 15 дни	12.7.15	26.7.15
20	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ПОРЪЧКАТА	Приключване на основната дейност на поръчката	бр.		1 2 дни	25.7.15	26.7.15
21	МЕТОДИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ	Метод №1: Практически методи на обучение и Метод №2: Консултиране	бр.		1 15 дни	12.7.15	26.7.15
22	<b>ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – КОНТРОЛ</b>	<b>Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите свързани с осъществяването на контрол, които ще се прилагат и изпълняват успоредно с етап на ПЛАНИРАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ и УПРАВЛЕНИЕ</b>			<b>0 47 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>26.7.15</b>
23	<b>ОСНОВНИ ЕТАПИ НА КОНТРОЛ</b>	<b>КОНТРОЛ</b>			<b>0 47 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>26.7.15</b>
24	<b>ПОД-ЕТАП НА КОНТРОЛ</b>	<b>КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ОТЧИТАНЕТО</b>			<b>0 47 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>26.7.15</b>
25	<b>ДЕЙНОСТИ НА КОНТРОЛ</b>	<b>Осъществяване на контрол над изпълнението и отчитането</b>			<b>0 47 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>26.7.15</b>
26	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА КОНТРОЛ	Осъществяване на контрол над изпълнението и отчитането	Действие		1 22 дни	10.6.15	26.7.15
27	МЕТОДИ НА КОНТРОЛ	Изготвяне на отчетни документи, доклади, бланки и др. необходимо за управлението	Действие		1 22 дни	10.6.15	26.7.15
28	<b>ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – УПРАВЛЕНИЕ</b>	<b>Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите свързани с осъществяването на управление, което ще се прилага и изпълнява успоредно с етап на ПЛАНИРАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ и КОНТРОЛ</b>			<b>0 47 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>26.7.15</b>
29	<b>ОСНОВНИ ЕТАПИ НА УПРАВЛЕНИЕ</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ</b>			<b>0 47 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>26.7.15</b>
30	<b>ПОД-ЕТАП НА УПРАВЛЕНИЕ</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ОТЧИТАНЕТО</b>			<b>0 47 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>26.7.15</b>
31	<b>ДЕЙНОСТИ НА УПРАВЛЕНИЕ</b>	<b>Осъществяване на управление над изпълнението и отчитането</b>			<b>0 47 дни</b>	<b>10.6.15</b>	<b>26.7.15</b>
32	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА УПРАВЛЕНИЕ	Осъществяване на управлението над изпълнението и отчитането	Действие		1 22 дни	10.6.15	26.7.15
33	МЕТОДИ НА УПРАВЛЕНИЕ И	Изготвяне на отчетни документи, доклади, бланки и др. необходимо за управлението	Действие		1 22 дни	10.6.15	26.7.15
34	<b>ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ – ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	<b>Настоящия Етап се организира и изпълнява дейностите свързани с приключването на предмета на обществената поръчка и договора</b>			<b>0 4 дни</b>	<b>27.7.15</b>	<b>30.7.15</b>
35	<b>ОСНОВНИ ЕТАПИ НА ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	<b>ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>			<b>0 4 дни</b>	<b>27.7.15</b>	<b>30.7.15</b>
36	<b>ПОД-ЕТАП НА ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	<b>архивиране, приключване на обществената поръчка и Договора</b>			<b>0 4 дни</b>	<b>27.7.15</b>	<b>30.7.15</b>
37	<b>ДЕЙНОСТИ НА ПРИКЛЮЧВАНЕ</b>	<b>Архивиране и Окончателен доклад за изпълнение на Договора</b>			<b>0 4 дни</b>	<b>27.7.15</b>	<b>30.7.15</b>
38	ПОД-ДЕЙНОСТИ НА ПРИКЛЮЧВАНЕ	Архивиране и Окончателен доклад за изпълнение на Договора	Действие		1 4 дни	27.7.15	30.7.15
39	МЕТОДИ НА ПРИКЛЮЧВАНЕ	Изготвяне на регистър на архива и окончателен доклад за изпълнение на договора	Действие		1 4 дни	27.7.15	30.7.15



ГРАФИК\_А3



Образец № 7

Наименование на Участника :	ССАРМ ЕООП
Булстат номер /ЕИК/ :	201231296
Представяван от:	Николай Паунов Чаузов

До

Община ПЕТРИЧ

гр. ПЕТРИЧ, ул. „Цар Борис III“ № 24

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Наименование на поръчката:** „Провеждане на специализирани обучения по проект: „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията”, който се осъществява с финансовата подкрепа по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, под-приоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” на Оперативна Програма „Административен Капацитет“ – (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз по Договор за безвъзмездна финансова помощ №M13-22-133/26.08.2014.г. между Община Петрич и Управляващия Орган на ОПАК“

**Указание за участниците:** настоящото ценово предложение следва да се изготви от участниците в обществена поръчка в съответствие с изискванията на Възложителя. Ценовото предложение подлежи на детайлна проверка за съответствие с предварително обявените от възложителя условия с цел доказване на обстоятелството от Чл.37, ал.3, т.1 от ЗОП преди пристъпване, към неговото оценяване.

Уважаеми Госпожи и Господа,

С настоящото представяме своето ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка с предмет „Провеждане на специализирани обучения по проект: „Повишаване на професионалната компетентност на служителите в администрацията на Община Петрич за по-резултатно изпълнение на задълженията”, който се осъществява с финансовата подкрепа по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, под-приоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” на Оперативна Програма „Административен Капацитет“ – (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз по Договор за безвъзмездна финансова помощ №M13-22-133/26.08.2014.г. между Община Петрич и Управляващия Орган на ОПАК“

**1. Предлагаме да изпълним обществената поръчка за:**

50400 лв./словом: Петдесет хиляди и четиристотин лева/ без ДДС,

а с вкл. ДДС 60480 лв./словом: шестдесет хиляди четиристотин и осемдесет лева/, включително:

№	НАИМЕНОВАНИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ОТ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА	Брой участници	Единична цена за участник Лева без ДДС	Единична цена за участник Лева с ДДС	Цена за изпълнение на услугите по дейности Лева без ДДС	Цена за изпълнение на услугите по дейности Лева с ДДС
Дейност 1	Организиране и провеждане на Обучение №1 – „Социално интегриране на малцинствените групи в Община Петрич“	70	360,00	432,00	25200,00	30240,00
Дейност 2	Организиране и провеждане на	70	360,00	432,00	25200,00	30240,00

правителство“					
---------------	--	--	--	--	--

Указание: Цената за изпълнение на поръчката, предложена от участника, не може да надвишава посочената от Възложителя прогнозна стойност. Ако предложената цена от участник надвишава прогнозната стойност на Възложителя (финансовия ресурс, с който Възложителят разполага), офертата му няма да бъде разглеждана, оценявана и класирана.

Оферта, която съдържа цени по-високи от стойностите обявени от Възложителя, няма да бъде разглеждана, оценявана и класирана.

## 2. Декларираме, че:

- Предлаганите от нас цени включват всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка, както и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейностите-

- Общата цена за изпълнение на обществената поръчка и цените за изпълнението на дейностите от предмета на поръчката не подлежат на промяна за целия срок на договора освен в полза на Възложителя.

-Сме запознати с начина на плащане и го приемаме без възражения.

-Направеното от нас предложение и поети ангажименти са валидни за срок от 90 /деветдесет / календарни дни, считано от крайния срок за представяне на офертата.

Декларирам, че съм запознат с всички други условия, които биха повлияли върху цената на направеното от мен предложение.

Дата: 03.06.2015 г.

Подпис и печат: .....

име и фамилия  
Николай Георгиев



Забележка: Ценовото предложение задължително се поставя в офертата на участника и е неразделна част от нея.