



ПОКАНА

за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител по реда на НВМОП, чл. 2, ал. 1, т. 2. с предмет: „Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма „Техническа помощ”, финансирана по проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”

На основание чл. 2б, ал. 1 и чл. 2в, във връзка с чл. 2, ал. 1, т. 2 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки (НВМОП) и чл. 8, ал. 1 и ал. 2 от Наредба за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове, във връзка с чл. 19, ал. 2, т. 22 и чл. 20а от ЗОП и Общи условия за изпълнение на проекти, финансирани по оперативна програма „Техническа помощ” (ОПТП) по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ без определен срок за кандидатстване, Министерски съвет на Република България по предложение на г-н Томислав Дончев – министър по управлението на средства от Европейския съюз и Ръководител на Управляващия орган на ОПТП, във връзка със Заповед № ФС-62 / 22 юни 2011г. на главния секретар на Министерския съвет, отправя покана за представяне на оферти за извършване на следното:

I. Предмет и изисквания към обекта на поръчката:

1. Малката обществена поръчка има следния предмет: „Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма „Техническа помощ”.

Настоящата обществена поръчка е финансирана по проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

2. Изискванията за извършване на услугата и обема на поръчката по т. 1 са съгласно Техническото задание и Списъка на идентифицираните обществени поръчки по ОПТП, които подлежат на предварителен контрол – представляващи съответно Приложение № 1 и Приложение № 1А към настоящата покана.

3. Общата стойност на поръчката не може да надхвърля 50 000 лв. без ДДС.

II. Кандидат може да бъде всяко физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на следните изисквания:

1. Изисквания за икономическо и финансово състояние - да е реализирал не по-малко от 100 000 лв. с ДДС оборот от сходни дейности общо за последните 3 години (2008, 2009 и 2010г.), като под сходни дейност се разбира оказване на консултантски услуги за публичната администрация. В случай, че кандидатът е обединение от физически и/или юридически лица изискването се отнася за обединението.

2. Изисквания за технически възможности, опит и квалификация на кандидата и на предоставените от него експерти за изпълнение на поръчката:

2.1. да е изпълнил през последните 3 години (2008, 2009 и 2010г.) поне 1 (един) договор, с предмет сходен на настоящата поръчка, като под сходен предмет се разбира разработката на технически задания или спецификации за провеждане на процедури по ЗОП, други консултантски услуги свързани с изготвяне, управление и мониторинг на проекти изпълнявани със средства от ЕС. В случай, че кандидатът е обединение на физически и/или юридически лица изискването се отнася поне за едно лице от обединението.

2.2. да разполага с експерти в съответствие с посочения минимален брой по всеки един от посочените по-долу профили, които отговарят на поставените изискванията за образование, професионален опит и квалификация:

Профил: **Информационни технологии (софтуер)** - Минимален брой експерти : 2
Профил: **Информационни технологии (хардуер)**- Минимален брой експерти : 2
Профил: **Комуникации/Връзки с обществеността** - Минимален брой експерти : 2
Профил: **Вътрешен дизайн и обзавеждане** - Минимален брой експерти : 1
Профил: **Логистика на събития** - Минимален брой експерти : 1
Профил: **Анализи и стратегии** - Минимален брой експерти : 1
Профил: **Юрист** - Минимален брой експерти : 1

Изискванията за професионална квалификация и опит, както и специфичните изисквания към експертите за изпълнение на настоящата поръчка са подробно посочени в приложеното към настоящата покана Техническо задание (Приложение № 1).

III. Съдържание на офертата - всеки кандидат трябва да представи следните документи:

1. Списък на приложените към офертата документи;

2. Единен идентификационен код (ЕИК) или Удостоверение за актуално състояние, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Физическите лица, участници в процедурата или включени в състава на обединения, представят заверено от тях копие на документа за самоличност. Когато кандидатът е обединение/консорциум на юридически и/или физически лица документът по предходното изречение се представя за всяко от лицата в обединението, като се представя и акта за създаването му в оригинал или в нотариално заверен препис.

3. Заверено копие на документ за регистрация по БУЛСТАТ и ЗДДС (ако е приложимо);

4. Техническа оферта (Приложение № 2 към поканата за участие) с приложени документи, доказващи техническите възможности, опит и квалификация на кандидата и на предложените от него експерти за изпълнение на поръчката – професионална автобиография по образец (Приложение № 3 към поканата за участие), дипломи за висше образование, копия от трудови/служебни книжки, граждански договори и др. документи доказващи, че съответния експерт отговаря на минималните изисквания за квалификация и опит.

5. Декларация (Приложение № 5 към поканата за участие) за реализирания общ оборот и оборот от сходни дейности – общо за последните 3 години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.) – оригинал.

6. Декларация (Приложение № 6 към поканата за участие), съдържаща списък на основните договори за предоставяне на услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.), включително стойностите, датите и получателите, с приложени заверени копия на препоръки за добро изпълнение на договорите от списъка – оригинал.

7. Декларация за отсъствие на конфликт на интереси – Приложение № 4 към поканата за участие. Представя се от представляващия кандидата и от всеки външен експерт от предложения екип.

8. Ценово предложение (Приложение № 7 към поканата за участие). Ценовото предложение трябва да бъде в непрозрачен запечатан плик, който да е поставен в плика с офертата. В плика с ценовото предложение се поставя и подписан и подпечатан проект на договор (Приложение № 8 към поканата за участие).

IV. Срок на изпълнение – до 31 декември 2011 г.

V. Място на изпълнение - сграда на Министерски съвет - гр. София, ул. „Сердика” № 6-8 и офиса на изпълнителя.

VI. Начин на плащане - плащанията се извършват до 10 (десет) работни дни след представяне на констативен протокол:

1. За одобряване на окончателен доклад относно съответствие на документация за обществена поръчка и попълнен контролен лист (по образци, предоставени от УО на ОПТП);

2. За приемане на становището относно съответствието на офертите с техническите спецификации в документациите и на протокола за работата на комисията.

VII. Критерий за оценка на офертите – „Най-ниска цена”.

VIII. Офертите да се съберат под формата на писмени предложения, изготвени в отговор на покана на възложителя. Поканата за представяне на оферти да се публикува на интернет страницата на Министерския съвет – www.government.bg, раздел „Обществени поръчки” и на www.eufunds.bg.

IX. Срокът за подаване на оферти е до 17.00 ч. на 30 юни 2011 г. Офертите се подават на адрес: гр. София, бул. „Дондуков” № 1, за дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ” и дирекция „Административно обслужване”.

X. Срокът на валидност на офертите да бъде най-малко 90 (деветдесет) дни след крайния срок за тяхното подаване.

Приложения:

1. Техническа спецификация /Техническо задание/- Приложение №1;

2. Списък на идентифицираните обществени поръчки по ОПТП, които подлежат на предварителен контрол – Приложение № 1А;

3. Образец на Техническа оферта - Приложение № 2;

4. Образец на Професионална автобиография - Приложение № 3;

5. Образец на декларация за отсъствие на конфликт на интереси - Приложение № 4;

6. Образец на декларация за общия оборот и за оборота от сходни дейности за последните 3 години – 2008, 2009 и 2010 г. - Приложение № 5;

7. Образец на декларация за основните договори за последните 3 години – 2008, 2009 и 2010 г. - Приложение № 6;

8. Образец на Ценово предложение - Приложение № 7;

9. Проект на договор - Приложение № 8;

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ (ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ)

1.1. Предмет на поръчката

Предмет на настоящата обществена поръчка, възлагана за УО на ОП „Техническа помощ 2007 – 2013” към Министерски съвет (ОПТП) е „Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по ОПТП”, финансирана по проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”.

Изпълнителят ще предостави на УО на ОПТП посредством екип от експерти, наръчани също външни експерти, специализирани консултантски услуги, свързани с осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по ОПТП.

За 2011 г са идентифицирани 17 индикативни обществени поръчки, чиито списък е представен в Приложение № 1А.

Списъкът на обществените поръчки (Приложение № 1А), по които ще се извършва предварителен контрол е индикативен и при възникване на необходимост, в списъка могат да бъдат включени допълнителни поръчки и/или някои от включените в списъка да отпаднат.

1.2. Институционална рамка

Настоящата обществена поръчка се възлага в изпълнение на ОПТП, разработена в съответствие с Регламента, определящ общите разпоредби във връзка с Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейския социален фонд (ЕСФ) и Кохезионния фонд (Регламент на Съвета (ЕС) № 1083/2006 от 11 юли 2006).

ОПТП предоставя хоризонтална помощ за главните общи структури, участващи в управлението и контрола на Структурните инструменти – Централно координационно звено, Сертифициращ орган, Одитиращ орган. ОПТП оказва пряка подкрепа за процеса на координация и системата за финансов контрол и одит. Замисълът е тя да осигурява помощ на местните органи на властта и на другите структури отговорни за управлението на структурните инструменти, чрез системно обучение и други подходящи мерки за укрепване на капацитета.

Наред с укрепването на отговорните структури, ОПТП цели осигуряването на надеждна единна информационна система за управление и наблюдение (ИСУН) на СКФ и да се осигури за широката общественост подходяща комуникация и публичност на Националната стратегическа референтна рамка (НСРР) на Р. България и Кохезионната политика на ЕС.

Приоритетните оси и интервенции по ОПТП се съфинансират изцяло от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР). Общата цел на ОПТП е последващо подобряване на координацията, контрола, прилагането и оценката на СКФ в България за периода 2007-2013 г. Наред с това са формулирани следните две специфични цели изпълнението на ОПТП:

- Укрепване на необходимия капацитет и функциониране на структурите на централната и местната администрация, участващи в усвояването на СКФ;
- Подобряване на информираността и осведомеността на обществото за ефективното и ефикасното използване на СКФ в България.

За постигането на тези цели ОПТП предвижда различни мерки за въздействие, които са ориентирани в три приоритетни оси:

- Приоритетна ос 1- Подпомагане реализирането на дейностите на структурите на централно ниво.
- Приоритетна ос 2 - Допълнително разработване и подпомагане на функционирането на Унифицирана информационна система за управление и наблюдение.
- Приоритетна ос 3 - Популяризиране на европейската кохезионна политика и нейните цели в България и осигуряване на обща статистическа информация.

1.3. Описание на дейността включени в настоящата процедура

Изпълнителят на поръчката предоставя екип от външни експерти, които подпомагат дейността на Управляващия орган на ОП „Техническа помощ” при осъществяване на предварителен контрол на поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове, в съответствие с изискванията и стойностите, посочени в следните документи и разпоредби:

- Директива 2004/18/ЕО на Европейския парламент и Съвета [от 31 март 2004 година относно координирането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за строителство, доставки и услуги](#)
- Регламент на Европейската комисия, издаден на основание чл. 78 от Директива 2004/18/ЕО на Европейския парламент и Съвета [от 31 март 2004 година относно](#)

координирането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за строителство, доставки и услуги;

- чл. 19, ал. 2, т. 22 и чл. 20а от Закона за обществените поръчки;
- Наредба за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове (обн. ДВ бр. 34 от 2009 г., изм. ДВ бр. 86 от 2010 г.);
- Общите условия за изпълнение на проекти, финансирани по Оперативна програма „Техническа помощ” по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ без определен срок за кандидатстване;
- Вътрешните правила и Процедурния наръчник на ОТПТ, публикувани на следния адрес: <http://www.eufunds.bg/bg/page/42>.

Външните експерти извършават следните дейности, съобразно професионалната си компетентност и опит, като УО на ОТПТ си запазва правото да посочи кой от предложените експерти ще избере:

1. Преглед на техническите спецификации, методология и критерии за подбор, част от документацията за възлагане на обществена поръчка. В резултат на прегледа, външният експерт изготвя мотивирани доклади и попълва съответните контролни листа в рамките на срок, определен от ръководителя на проект № 0037-УО-1.4, който не може да бъде по-кратък срок от 10 работни дни за процедурите по чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП и пет работни дни – за останалите процедури, подлежащи на предварителен контрол. Докладът трябва да обхваща преглед на документацията за:
 - съответствието им с изискванията за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, включително и осигурената възможност за равен достъп на участниците в процедурата;
 - съответствието им с нормативните актове, свързани с предмета на поръчката, включително задължителни стандарти приложими към предмета на поръчката;
 - съответствието им с проектът, по който се извършва процедурата, включително адекватността на предложените спецификация и методология за постигане на резултатите и целите на проекта;
 - съдържанието и качеството на предложената спецификация, включително и нейната финансова обосновааност;
 - обективност, недискриминационност и доказуемост на критериите за подбор;
 - яснотата и изчерпателността на включените критерии при прилагане на икономически най-изгодна оферта;

- други посочени от УО на ОПТП критерии за предварителен контрол.

В случай на установени несъответствия докладът съдържа задължително и препоръки за тяхното отстраняване;

2. Проверка на изпълнението на препоръките съгласно т.2, при необходимост, изготвяне на становище до 5 дни след получаване на ревизираните документи и попълване на съответния контролен лист;
3. Участие в оценителната комисия като член или консултант без право на глас по процедурата за възлагане на обществени поръчки. Участието се изразява в:
 - присъствие на заседанията на комисията и изготвяне на становище за работата на комисията, което предоставя на УО на ОПТП;
 - изготвяне на становище относно съответствието на офертите с техническите спецификации в документацията, което се прилага като приложение към протокола или доклада на комисията.

1.4. Изисквания към кандидатите по процедурата

Кандидатът по процедурата следва да отговаря на следните изисквания за икономическо и финансово състояние, технически възможности и опит и/или квалификация за изпълнение на поръчката:

1. да е реализирал не по-малко от 100 000 с ДДС лв. оборот от сходни дейности общо за последните 3 години (2008, 2009 и 2010г.), като под сходни дейност се разбира оказване на консултантски услуги за публичната администрация;
2. да е изпълнил през последните 3 години (2008, 2009 и 2010г.) поне 1 договор, с предмет сходен на настоящата процедура, като под сходен предмет се разбира разработката на технически задания или спецификации за провеждане на процедури по ЗОП, други консултантски услуги свързани с изготвяне, управление и мониторинг на проекти изпълнявани със средства от ЕС;
3. да разполага с минимален брой експерти по всеки един от посочените по-долу профили, които отговарят на поставените изискванията за образование, професионален опит и квалификация:

Профил: **Информационни технологии (софтуер)**

Минимален брой експерти : 2

Образование: Висше образование (образователно квалификационна степен магистър или бакалавър) в областите информатика, компютърни системи и технологии или друга еквивалентна специалност;

Професионален опит: Минимум 4 години, от които през последните 3 години, опит в следните области:

- изпълнението на проекти за проектиране, разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни системи, програми и приложения;
- провеждането на обучения по разработените системи, програми и приложения;
- работата с и/или създаване на Helpdesk приложения;
- разработването на ГИС приложения (поне един от експертите с този профил);

Допълнителен опит и квалификация:

- Участие в процедури по ЗОП като член на комисия, наблюдател или външен експерт (консултант) и/или Опит в разработването и/или контрола и/или прегледа на технически задания или спецификации за обществени поръчки в сферата на информационните технологии.

Профил: Информационни технологии (хардуер)

Минимален брой експерти : 2

Образование: Висше образование (образователно квалификационна степен магистър или бакалавър) в областите информатика, компютърни системи и технологии, електронна техника, микроелектроника или друга еквивалентна специалност

Професионален опит: Минимум 4 години, от които през последните 3 години, опит в:

- изпълнение на проекти за проектиране, разработка, внедряване и поддръжка на хардуерни системи и/или продажба на хардуерни системи;
- провеждане на обучения по въведените системи;

Допълнителен опит и квалификация:

- Опит в областта на ЗОП- Участие в процедури по ЗОП като член на комисия, наблюдател или външен експерт (консултант) и/или опит в разработването и/или преглед и/или контрол на технически спецификации в сферата на информационните технологии.

Профил: Комуникации/Връзки с обществеността

Минимален брой експерти : 2

Образование: Висше образование (образователно квалификационна степен магистър или бакалавър) в областите масови комуникации/ връзки с обществеността/ маркетинг и реклама/ журналистика, обществените науки или еквивалентна специалност;

Професионален опит: Минимум 4 години, от които през последните 3 години, опит в:

- областта на връзки с обществеността и/или работа с медии и/или провеждане и координиране на информационни и/или медийни и рекламни кампании и/или
- разработване и/или изпълнение и/или мониторинг и/или оценка на комуникационни стратегии;

Допълнителен опит и квалификация:

- Опит в областта на ЗОП - Участие в процедури по ЗОП като член на комисия, наблюдател или външен експерт (консултант) и/или опит в разработването и/или преглед и/или контрол на технически спецификации областта на информацията и публичността на предприєдинителни програми или СКФ на ЕС.

Профил: Вътрешен дизайн и обзавеждане

Минимален брой експерти : 1

Образование: Висше образование (образователно квалификационна степен магистър, бакалавър или професионален бакалавър) в областите интериорен дизайн, архитектура, инженерен дизайн или друга еквивалентна специалност;

Професионален опит: Минимум 4 години, от които през последните 3 години, опит в:

- областта на производство и/или доставка на офис обзавеждане и/или вътрешен дизайн и обзавеждане;

Допълнителен опит и квалификация:

Опит в областта на ЗОП - Участие в процедури по ЗОП като член на комисия, наблюдател или външен експерт (консултанти/или опит в разработването и/или преглед и/или контрол на технически спецификации/ задания относно интериорни решения и обзавеждане.

Профил: Логистика на събития

Минимален брой експерти : 1

Образование: Висше образование (образователно квалификационна степен магистър или бакалавър) в областта туризъм, мениджмънт на туризма, логистика и управление на събития или друга еквивалентна специалност;

Професионален опит: Минимум 4 години, от които през последните 3 години, опит в: организирането на туристическа или туроператорска дейност и/или логистика и управление на събития;

Допълнителен опит и квалификация:

Опит в областта на ЗОП - Участие в процедури по ЗОП като член на комисия, наблюдател или външен експерт (консултант). Опит в разработването и/или преглед и/или контрол на технически спецификации за процедури за обществени поръчки в сферата на логистиката.

Профил: Анализи и стратегии

Минимален брой експерти : 1

Образование: Висше образование (образователно квалификационна степен магистър или бакалавър) в областта на социологията, икономическата социология, икономика, финанси, планиране и прогнозиране, публична администрация или друга еквивалентна специалност;

Професионален опит: Минимум 4 години, от които през последните 3 години, опит в:

- Разработване на програмни стратегически документи и/или
- Оценки на оперативни програми и/или международни програми и/или трансгранични програми и/или
- Консултации на публичната администрацията по горепосочените документи и/или Оценка на социално-икономическото развитие и социално-икономическите анализи.

Допълнителен опит и квалификация:

- Опит в областта на ЗОП - участие в процедури по ЗОП като член на комисия, наблюдател или външен експерт (консултант) и/или опит в разработването и/или преглед и/или контрол на технически спецификации в сферата на анализите и стратегиите

Профил: Юрист

Минимален брой експерти : 1

Образование: Висше образование (образователно квалификационна степен магистър)
в областта на правото и юридическа правоспособност;

Професионален опит: Минимум 4 години, от които през последните 3 години, опит в:

- Опит в областта на ЗОП- участие в процедури по ЗОП като член на комисия, наблюдател или външен експерт (консултант) и/или опит в разработването на документации за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки и/или осъществяване на предварителен контрол върху обществени поръчки финансирани със средства от ЕС.
- Правни консултации и становища във връзка с прилагане на ЗОП.

За външните експерти се отнасят следните ограничения:

- Да не са лишени от правото да упражняват дейност в областта, в която кандидатът заявява тяхната компетентност;
- Работят в условията на строга поверителност относно детайлите на поръчката, подлежаща на предварителен контрол;
- В състояние са да предоставят безпристрастно и обективно експертно становище, включително:
 - Не са в състояние на конфликт на интереси с кандидати по поръчката, по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;
 - Не са в йерархическа зависимост от кандидатите по поръчката, подлежаща на предварителен контрол във всеки един момент от процедурата;
-

1.5. Необходими документи за доказване на компетентност

По отношение на кандидатите:

- Декларация, съдържаща списък на основните договори за предоставяне на услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.), включително стойностите, датите и получателите, с приложени заверени копия на препоръки за добро изпълнение на договорите от списъка – оригинал.
- Декларация за реализирания общ оборот и оборот от сходни дейности – общо за последните 3 години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.) – оригинал.

По отношение на предложените от кандидатите външни експерти:

- Автобиография по образец;
- Копие от документ за завършено висше образование и където е приложимо - придобита правоспособност;

- Копие от документи, удостоверяващи професионален опит - трудова и/или служебна и/или осигурителна книжка и/или граждански договори, длъжностни характеристики и/или други документи, удостоверяващи професионалния опит /;
- Копие от документи, удостоверяващи допълнителен опит и квалификация в съответствие с изискванията на възложителя за експертите от всеки профил;

**Всички копия е необходимо да бъдат заверени с „вярно с оригинала” и подписани от упълномощен представител на кандидата*

ДАНИИ ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Администрация на Министерския съвет

София, п.к. 1594

бул. „Дондуков” № 1; ул. „Сердика” № 6-8

Дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ”

Ирена Първанова – директор на дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ” и ръководител на проект проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”, тел.;

Лица за контакт по процедурата:

Златина Русева – експерт в дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ”

Тел.: +359 2 940 2818

E-mail: z.ruseva@government.bg

Валентина Георгиева – държавен експерт в отдел “Обществени поръчки” на дирекция “Административно обслужване”

тел.: +359 2 940 2666

e-mail: v.georgieva@government.bg

Факс: 02 9402177

МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Място на изпълнение на договора е административната сграда на Министерския съвет, гр. София, ул. „Сердика” № 6-8 в работно помещение, осигурено от УО на ОПТП. Достъп до документите по проектите на УО на ОПТП ще бъде осигурен на Изпълнителя в сградата на Министерския съвет, гр. София, ул. „Сердика” № 6-8, ет. 3. След съгласуване с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, мястото на изпълнение на дейностите по изготвяне на докладите за съответствие може да бъде офиса на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Изпълнителят трябва да има възможността да осигури собствената си техническа обезпеченост (преносим компютър, телефон, възможност да ползва Интернет и електронна поща).

Срокът на изпълнение на договора е до 31.12.2011 г.

ОТЧЕТНОСТ

Изпълнителят изготвя Доклад за съответствието на техническите спецификации, по образец, придружени с попълнени контролни листа по образец, утвърден с Процедурния наръчник на УО на ОПТП. Образците на контролни листове и доклади се предоставят на изпълнителя от ръководителя на проекта. За участие в работата на комисиите изготвя становище за съответствие на офертите.

За реализиране на предварителния контрол се прилагат следните процедури от процедурния наръчник на ОПТП:

1. Осъществяване на предварителен контрол на процедури за обществени поръчки съгласно праговете в директива 2004/18/ЕО на Европейския парламент и Съвета – Процедурен наръчник - процедура № 12-02¹;
2. Проверка на техническа спецификация (ТС) за обществена поръчка за услуги - контролен лист - Приложение 1 към процедура № 12-02;
3. Осъществяване на предварителен контрол на процедури за обществени поръчки съгласно чл. 19, ал.2, т.22 от ЗОП /чл.20а/ - Контролът се осъществява съвместно от АОП и УО - Процедурен наръчник - процедура № 12-03.

Изпълнителят представя доклада в два оригинала и едно копие на хартиен носител, подписан от извършилия предварителен контрол външен експерт и на електронен носител.

ПЛАЩАНИЯ

Плащанията се извършват до 10 (десет) работни дни след представяне на констативен протокол:

1. За одобряване на окончателен доклад относно съответствие на документация за обществена поръчка и попълнен контролен лист (по образец, предоставен от УО на ОПТП);
2. За приемане на становището относно съответствието на офертите с техническите спецификации в документациите и на протокола за работата на комисията.

За всяко плащане се представя и фактура или друг разходооправдателен документ.

МЕРКИ ЗА ПУБЛИЧНОСТ И ИНФОРМИРАННОСТ

При всички дейности, за които е приложимо, изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на настоящия договор.

Изпълнителят следва да използва емблемата на ЕС, както и до посочва в документите, които изготвя, че договорът се финансира от ОПТП чрез ЕФРР.

Информационните материали следва да съдържат:

- Името на проекта, който се изпълнява;
- Името и логото на оперативната програма;
- Името на ЕФРР (Европейски фонд за регионално развитие);
- Флага на ЕС.

Ще бъдат отворени ценовите предложения на кандидатите, които отговарят на обявените от Възложителя условия за допустимост.

Кандидат:

.....
Адрес:
Адрес за кореспонденция:
тел...../факс.....e-mail:
ЕИК / БУЛСТАТ
Банкова сметка

ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма „Техническа помощ”, финансирана по проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви техническа оферта за извършване на „Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма „Техническа помощ”, финансирана по проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”.

Декларираме, че сме запознати с поканата, условията за участие и техническото задание за обявената от Вас процедура и изискванията на ЗОП, ППЗОП и НВМОП. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Запознати сме с проекта на договор и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор по надлежния ред.

Срокът на валидност на настоящата оферта е (не по-малко от 90 дни) дни след крайния срок за представяне на оферти.

Приемаме да изпълним услугите по предмета на обществената поръчка в съответствие с изискванията на Възложителя, публикуваната покана за поръчката, всички приложими нормативни актове, регламенти, Общи условия и Вътрешни правила на Оперативна програма „Техническа помощ”.

ДЕКЛАРИРАМЕ:

При изпълнението на поръчката ще ползваме следните експерти, за които са приложени всички необходими документи за удостоверяване на образованието, професионалния опит и квалификацията им и на съответствието им с изискванията на възложителя:

Име, презиме, фамилия	Експертна област (профил)	Общ професионален опит (години)	Образование, Квалификация	Специфичен професионален опит по изискванията на възложителя за последните три години	Релевантни умения

За удостоверяване на образованието, професионалния опит и квалификацията на експертите и съответствието им с изискванията на възложителя прилагаме следните документи (*описват се прилаганите документи за всички експерти*) – **заверени копия**:

- копия на документи за завършено висше образование и където е приложимо – за придобита правоспособност;
- копия на документи, удостоверяващи допълнителен опит и квалификация в съответствие с изискванията на възложителя за експертите от всеки профил;
- копия от документи, удостоверяващи професионален опит - трудова и/или служебна книжка; осигурителна книжка; длъжностни характеристики; граждански договори и/или други документи удостоверяващи професионалния опит;
- професионална автобиография – по образец Приложение № 3;
- други документи по преценка на кандидата с оглед по-доброто му представяне.

.....

ПОДПИС / ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

Дата:

ПРОФЕСИОНАЛНА АВТОБИОГРАФИЯ

ИМЕ

ДАТА НА РАЖДАНЕ:

АДРЕС :

ТЕЛЕФОН ЗА ВРЪЗКА:

E-MAIL:

1.6. Образование

<i>Учебно заведение</i>	<i>Период от-до</i>	<i>Придобита степен</i>

Езици

(НИВО ОТ А1 ДО С2 СЪГЛАСНО ЕВРОПЕЙСКАТА КВАЛИФИКАЦИОННА РАМКА)

<i>Език</i>	<i>Ниво</i>
	Майчин език

СПЕЦИФИЧНИ УМЕНИЯ И ЗНАНИЯ

(ОПИШЕТЕ СПЕЦИФИЧНИ УМЕНИЯ, КАЧЕСТВА И ЗНАНИЯ, КОИТО СТЕ ПРИДОБИЛИ ВЪЗ ОСНОВА НА ДОСЕГАШНИЯ СИ ОПИТ)

--

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

(ОПИШЕТЕ ПРОФЕСИОНАЛНИЯ СИ ОПИТ КАТО ЗАПОЧНЕТЕ ОТ ПОСЛЕДНАТА СИ РАБОТА)

<i>Времеви период</i>		<i>Място</i>	
<i>Фирма</i>			
<i>Позиция</i>			
<i>Основни дейности</i>			
<i>Времеви период</i>		<i>Място</i>	
<i>Фирма</i>			
<i>Позиция</i>			

<i>Основни дейности</i>			
<i>Времеви период</i>		<i>Място</i>	
<i>Фирма</i>			
<i>Позиция</i>			
<i>Основни дейности</i>			
<i>Времеви период</i>		<i>Място</i>	
<i>Фирма</i>			
<i>Позиция</i>			
<i>Основни дейности</i>			

6.2. ОПИТ И КВАЛИФИКАЦИЯ В ОБЛАСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

<i>№</i>	<i>Възложител</i>	<i>Период</i>	<i>Проект/процедура – предмет, вид процедура (ЗОП, НВМОП и др.), стойност и др.</i>

1.3. ДОПЪЛНИТЕЛНО ПРИДОБИТИ УМЕНИЯ/КВАЛИФИКАЦИЯ

<i>Обучителна организация</i>	<i>Период от-до</i>	<i>Придобити умения/знания</i>

ЧЛЕНСТВО В ПРОФЕСИОНАЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

(МОЛЯ ПОСОЧЕТЕ ОРГАНИЗАЦИИТЕ, НА КОИТО СТЕ ЧЛЕН, В СЛУЧАЙ ЧЕ ЧЛЕНУВАТЕ В ТЯХ ПО ЗАНЯТИЕ)

--

Подпис:.....

Забележка: В автобиографията следва подробно да е описано как съответния експерт отговаря на минималните изисквания за квалификация и умения – да се посочат конкретни дати, дейности, функции, които е изпълнявала лицето и др. подробности, които доказват изпълнение на всяко едно от минималните изисквания към съответния експерт.

ДЕКЛАРАЦИЯ
за отсъствие на конфликт на интереси

Долуподписаният/та
 ЕГН....., лична карта, №изд. на.....г.
 от....., живущ/а в държава.....,
 гр....., ул/бул....., ж.к.....,
 бл.№....., вх....., ап..... – в качеството ми на представляващ кандидата /
 външен експерт в процедура за възлагане на малка
 обществена поръчка за сключване на договор с предмет: «Осигуряване на външна
 професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите
 за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма
 „Техническа помощ” и Възложител Министерски съвет

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм участвал/а в подготовката на документацията за възлагане на обществена поръчка и/или други документи свързани с настоящата обществена поръчка;
2. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
3. Не съм сключвал договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.
4. Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност в областта, в която е заявена моята компетентност в настоящата процедура.
5. Ще работя в условията на строга поверителност относно детайлите на поръчката, подлежаща на предварителен контрол;
6. Ще предоставя безпристрастно и обективно експертно становище/доклад;
7. При работата ми в комисия за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка ще представя изискващите се съгласно ЗОП декларации, включително и декларация, че не съм в състояние на конфликт на интереси и не съм в йерархическа зависимост с кандидати по поръчката, по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси, във всеки един момент от процедурата.

При промяна на някое от декларираните обстоятелства ще уведомя незабавно възложителя.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

.....
 дата (дд/мм/гггг)

гр./с./

Декларатор:

подпис

**ДЕКЛАРАЦИЯ
за реализиран оборот**

Долуподписаният/та

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....г.
от....., живущ/а в държава.....,
гр., ул/бул.
ж.к....., бл. №....., вх....., ап..... – кандидат в процедура за възлагане на малка обществена поръчка за сключване на договор с предмет: «Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма „Техническа помощ»

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

През последните три години общият оборот нае както следва:

Година	Оборот за годината /в лева/
2008 г.	
2009 г.	
2010 г.	
Общо с ДДС:	

През последните три години оборота от сходни дейности общо за последните 3 години - 2008, 2009 г. и 2010 г., като под сходни дейности се разбира оказване на консултантски услуги за публичната администрация:

Година	Оборот от сходни дейности
2008 г.	
2009 г.	
2010 г.	
Общо с ДДС:	

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата.....2011 г.
Гр.....

ДЕКЛАРАТОР.....
/подпис и печат/

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение, данните, посочени в таблицата, се представят от всеки от участниците в обединението (консорциума).

СПИСЪК НА ОСНОВНИТЕ ДОГОВОРИ

Долуподписаният/та
 ЕГН....., лична карта, №изд. на.....г.
 от....., живущ/а в държава.....,
 гр., ул/бул.,
 ж.к....., бл. №....., вх....., ап..... – кандидат в процедура за възлагане на малка обществена поръчка за сключване на договор с предмет: «Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма „Техническа помощ»

ДЕКЛАРИРАМ, че:

представленият от мен кандидат е изпълнил следните договори с предмет, сходен на предмета на поръчката, за последните 3 години – 2008, 2009 г. и 2010 г., като под сходен предмет се разбира разработката на технически задания или спецификации за провеждане на процедури по ЗОП, други консултантски услуги свързани с изготвяне, управление и мониторинг на проекти изпълнявани със средства от ЕС:

№	Възложител, тел. за връзка	Предмет на договора	Дата на сключване на договора	Период на изпълнение	Стойност на договора	Описание на изпълнените дейности
1.						
2.						
....						
....						
....						

Опис на препоръките за добро изпълнение, приложени към настоящия списък:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 2011 г.

Подпис и печат:

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение, данните, посочени в таблицата, се представят от всеки от участниците в обединението/консорциума.

Кандидат:

.....
Адрес:

Адрес за кореспонденция:

тел...../факс.....e-mail:

ЕИК / БУЛСТАТ

Банкова сметка

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка по реда на чл. 2, ал.1, т. 2 от НВМОП с предмет: „Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма „Техническа помощ”, финансирана по проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”.

Ценовото предложение съдържа единична цена за осъществяване на предварителен контрол по една процедура за възлагане на обществена поръчка, както следва:

- **Изготвяне на доклад за съответствие на техническите спецификации от документацията за възлагане на обществена поръчка с нормативните актове, свързани с предмета на обществената поръчка и с изискванията на Закона за обществените поръчки, при спазване на Наредбата за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от Европейските фондове (Обн. ДВ. бр. 34 от 8 Май 2009г.), Общите условия, Вътрешните правила и Процедурния наръчник на ОПТП и одобрения проект по ОПТП, включително и **последващо становище по изпълнение на препоръки** за една процедура за ОП ;**
- **Участие в комисия за провеждане на една процедура за възлагане на обществена поръчка, на която е осъществил предварителен контрол на документацията за възлагане на поръчките в съответствие с приложимите нормативни актове, условията на ОПТП и Техническото задание на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, подписване на протокол за работата на комисията и изготвяне на становище** за съответствието на офертите с техническите спецификации в документациите.

Ценовото предложение трябва да бъде в непрозрачен запечатан плик, който да е поставен в плика с офертата.

Цената е крайна и вкл. ДДС (ако е приложимо) и всички разходи, такси, застраховки и др. на Изпълнителя по изпълнението на обществената поръчка.

Индикативен брой процедури	Брой	Единична цена (лв.)	Общо (лв.)
----------------------------	------	---------------------	------------

Предварителен контрол на техническите спецификации на документациите по процедурите от приложения списък (Приложение № 1А)	17		
Участие в комисия	17		
Общо без ДДС (словом:.....)			
Общо с вкл. ДДС (словом:.....)			

В случай, че бъде определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на настоящата поръчка, при възникнала необходимост и по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се ангажирам да извърша предварителен контрол и на допълнително включени в списъка към Техническото задание обществени поръчки, при същите ценови условия.

При отпадане на необходимостта от провеждане на дадена обществена поръчка, предварителен контрол или участие в комисия по нея няма да се извършва и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма да дължи каквито и да било плащания, обезщетения или неустойки.

ПОДПИС / ПЕЧАТ:

Дата:

_____ (име и фамилия)

ДОГОВОР №...../.....20.....г. (проект)

Днес,..... г. в София, между:

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ – с адрес: София 1594, бул. "Дондуков" №1, БУЛСТАТ BG000695025, представлявана от, наричана по-нататък "ВЪЗЛОЖИТЕЛ", от една страна,

2., с адрес или седалище и адрес на управление:, ЕИК, представлявано от -, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна,

във връзка с утвърден от Възложителя протокол от работата на комисията по разглеждане на подадените оферти за малка обществена поръчка по реда на чл. 2, ал. 1, т. 2 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки с предмет: „Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма „Техническа помощ“ (ОПТП), открита със Заповед № от 2011 г. на главния секретар на Министерския съвет, се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, чрез предложените в Техническата оферта (Приложение № 2 към настоящия договор) външни експерти, приема:

1. Да извърши предварителен контрол за съответствие на техническите спецификации от документацията за възлагане на обществени поръчки с предмет съгласно Списъка (Приложение № 1А), приложен към Техническото задание, със:

а) нормативните актове, свързани с предмета на обществената поръчка и с изискванията на Закона за обществените поръчки, при спазване на Наредбата за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от Европейските фондове (Обн. ДВ. бр. 34 от 8 Май 2009г.), Общите условия, Вътрешните правила и Процедурния наръчник на ОПТП, както и на Техническото задание (Приложение № 1), Техническата и Ценовата оферта за поръчката (Приложения № 2 и 3);

б) проекта, финансиран по ОПТП, в изпълнение на който се възлага обществената поръчка, подлежаща на предварителен контрол от Управляващия орган на оперативната програма.

2. Да осигури участие на съответния външен експерт като член или консултант в комисииите за възлагане на обществена поръчка, на която е осъществил предварителен контрол на документацията за възлагане на поръчките в съответствие с приложимите нормативни актове, условията на ОПТП и Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (Приложение № 1).

(2) Списъкът на обществените поръчки (Приложение № 1А), по които ще се извършва предварителен контрол е индикативен и при възникване на необходимост, в списъка могат да бъдат включени допълнителни поръчки и/или някои от включените в списъка да отпаднат.

(3) Дейността по настоящия договор се извършва в рамките на проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ“ в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата“. Функциите на Управляващ орган на Оперативна програма „Техническа помощ“ се изпълняват от дирекция „Оперативна

програма „Техническа помощ” в администрацията на Министерския съвет.

II. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение в размер на: лв. (.....словом) за всеки изготвен и одобрен доклад до ръководителя на Управляващия орган за съответствие на техническите спецификации с нормативните актове и одобрения проект по ОПТП.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение в размер налв. (.....) за всяко участие на външен експерт като член или консултант в комисия за провеждане на обществената поръчка, на която е осъществен предварителен контрол на документацията.

(3) Възнаграждението по ал. 1 се изплаща в 10-дневен срок от подписване на констативен протокол за одобряване на изготвен доклад за съответствие на техническите спецификации с нормативните актове и одобрените проекти по ОПТП и на попълнен контролен лист (по образци, предоставени от УО на ОПТП). За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протоколът се подписва от ръководителя на проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”.

(4) Възнаграждението по ал. 2 се изплаща в срок 10 (десет) работни дни от подписване на констативен протокол за приемане на становището относно съответствието на офертите с техническите спецификации в документацията и на протокола за работата на комисията. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протоколът се подписва от ръководителя на проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”.

(5) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** констатира неизпълнение или лошо изпълнение на дейностите по договора, това се отбелязва в констативните протоколи и се определя срок за отстраняване на недостатъците. Неспазването на този срок е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(6) За дължимите плащания **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя фактури или други разходооправдателни документи. Сумите по ал. 1 и 2 се превеждат по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка:

IBAN:

BIC :

(7) В случаите по чл. 1, ал. 2 от договора предварителния контрол на допълнително включените обществени поръчки ще се извършва при същите ценови условия, а при отпадане на необходимостта от провеждане на дадена обществена поръчка - предварителен контрол или участие в комисия по нея няма да се извършва и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** няма да дължи каквито и да било плащания, обезщетения или неустойки.

(8) Средствата за изплащане на договорените в ал. 1 и 2 възнаграждения се осигуряват заемообразно от бюджета на администрацията на Министерския съвет и се възстановяват от бюджета на ОПТП по проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”.

(9) Общата сума на извършените услуги по настоящия договор не може да надвишава сумата от 50 000 лв. (петдесет хиляди лева) без ДДС.

III. СРОКОВЕ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 3. Настоящият договор е със срок до 31 декември 2011 г.

Чл. 4. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, в срок от определен от ръководителя на проекта, изготвя доклад до Ръководителя на Управляващия орган за съответствието на

техническите спецификации с нормативните актове и одобрените проекти по ОПРР за обществената поръчка.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ участва в комисиите за провеждане на обществени поръчки като консултант, и в срок от календарни дни от приключване на работата на комисията, изготвя становище относно съответствието на офертите с техническите спецификации в документацията.

Чл. 5. (1) Място на изпълнение на договора е административната сграда на Министерския съвет, гр. София, ул. „Сердика” № 6-8 в работно помещение, осигурено от УО на ОПТП. Достъп до документите по проектите на УО на ОПТП ще бъде осигурен на Изпълнителя в сградата на Министерския съвет, гр. София, ул. „Сердика” № 6-8, ет. 3. След съгласуване с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, мястото на изпълнение на дейностите по изготвяне на докладите за съответствие може да бъде офиса на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Изпълнителят трябва да има възможността да осигури собствената си техническа обезпеченост (преносим компютър, телефон, възможност да ползва Интернет и електронна поща).

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ:

Чл. 6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи уговореното възнаграждение при условията на настоящия договор;
2. да иска от Възложителя съдействие при изпълнение на дейностите, предмет на настоящия договор;
3. да иска от Възложителя предоставяне на информацията, необходима за изпълнение на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да извърши преглед на документациите за възлагане на обществени поръчки с предмет в съответствие със списъка, приложен към Техническото задание (Приложение № 1) и да изготви доклад за съответствие на техническите спецификации с нормативните актове, свързани с предмета на обществената поръчка, и с изискванията на Закона за обществените поръчки, при строго спазване на Наредбата за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от Европейските фондове (Обн. ДВ. бр. 34 от 8 Май 2009г.), Общите условия, Вътрешните правила и Процедурния наръчник на ОПТП, както и на предложените с офертата условия, Техническото задание (Приложение № 1), Техническата и Ценовата оферта за поръчката (Приложения № 2 и 3).

2. При изготвяне на докладите и контролните листове в хода на изпълнение на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва образците, които ще му бъдат предоставени от УО на ОПТП. Изпълнителят представя доклада в два оригинала и 1 копие на хартиен носител, подписан от извършилия предварителен контрол външен експерт и на електронен носител.

3. При определяне на външния експерт за член или консултант на комисията за провеждане на процедурата, същия се задължава да присъства на заседанията на комисията, като удостоверява присъствието си чрез подписване на протокола/ите от работа на комисията и изготвя становище;

4. След изготвяне на докладите по чл. 1, ал. 2 да предаде всички документи, които са му предоставени или са изготвени във връзка с извършване на предварителния контрол.

5. Да съдейства на представителите на УО на ОПТП, Сертифициращия орган, Одитирация орган, Сметната палата, Звеното за вътрешен одит в администрацията на Министерския съвет, Европейската комисия, Европейската сметна палата, както и Европейската служба за борба с измамите да извършват проверки, инспекции и одити в съответствие с приложимото национално и общностно законодателство.

6. При поискване, от Възложителя, да осигури достъп до активите и информацията по договора на проверяващите национални контролни органи и на контролните органи на Европейската комисия и Европейската служба за борба с измамите (OLAF).

7. Да спазва Указания за прилагане на мерки за информиране и публичност по ОПТП, публикувани на www.eufunds.bg, които са приложими за конкретния случай – например: върху документите да има лого, да се упоменава, че се финансира чрез проект №...по ОПТП чрез ЕФРР.

8. Да подпише изискващите се декларации, включително че отговаря на условията по чл. 20а, ал. 6 от ЗОП, че не е участвал в изготвянето на документацията, на която осъществява предварителен контрол, и няма да участва в изпълнението на обществената поръчка.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи резултатите от дейностите, предмет на договора във вида и в срока, уговорени в този договор;

2. да се информира за действията по изпълнение на договора, както и да осъществява текущ контрол по изпълнението му.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимата информация, документация и съдействие за изпълнение на предмета на настоящия договор;

2. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение в размер и срок, посочени в чл. 2.

V. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да не оповестява каквато и да е информация, свързана с осъществяване на предварителния контрол на документациите за възлагане на обществената поръчка.

2. да не разпространява по никакъв повод и под никаква форма информация за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предоставена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на настоящия договор, освен ако няма предварително изрично писмено разрешение за това от него.

3. да не предоставя консултации, да не провежда обучение и да не извършва други действия от името на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като се позовава на съществуването на настоящия договор или по какъвто и да е друг начин да свързва свои действия, мнения, становища или други със взаимоотношенията си с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, без да е изрично упълномощен за това.

4. да не предоставя на трети лица за ползване, както и да не използват в собствената си дейност извън настоящия Договор материали или части от материали, изготвени за целта на изпълнението по Договора.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 9. (1) При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение на задълженията си по него в размер на 3 % от общата сума по ценовото предложение. Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по набирателната сметка на Министерския съвет или като банкова гаранция със срок на действие един месец след изтичане срока на договора.

(2) Гаранцията за изпълнение на Договора се освобождава в срок 1 (един) месец след изтичане срока на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията при неточно или некачествено изпълнение.

VII. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 10. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна имуществена и неимуществена отговорност за нанесени повреди или загубване на документи и други материали, във връзка с изпълнението на този договор.

(2) В случай на забава при изпълнение на задачата **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1% /едно на сто/ от договореното възнаграждение за всеки просрочен ден.

(3) При забава в плащането **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1 (едно) на сто от конкретната дължима сума за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

(4) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не осъществи предварителен контрол на документациите за възлагане на обществени поръчки и/или не изготви докладите и контролните листове по чл. 1, ал. 1, т. 1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащане на възнаграждението по чл. 2, ал. 1 и 2.

(5) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не участва в комисиите за провеждане на обществените поръчки и/или не изготви становищата по чл. 1, ал. 1, т. 2 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащане на цената по чл. 2, ал. 2.

(6) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** виновно не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията към нея съгласно договора или за неизпълнение на други задължения по договора, включително при разпространяване на информация, която се отнася до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или му е била предоставена от него, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1 (едно) на сто от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 11. (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

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

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 12. (1) Настоящият договор се прекратява или разваля:

1. По взаимно съгласие между страните, направено писмено;

2. При изтичане на срока или изпълнение на задачата;

3. Едностранно, с 14-дневно писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по договора.

4. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

X. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 13. Този договор е изготвен на базата на отправена от Възложителя „Писмена покана за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител по реда на НВМОП, чл.

2, ал. 1, т. 2 с предмет „Осигуряване на външна професионална помощ при осъществяването на предварителен контрол върху процедурите за възлагане на обществени поръчки, финансирани със средства по Оперативна програма „Техническа помощ” (ОПТП), открита със Заповед № от 2011 г. на главния секретар на Министерския съвет и финансирана по проект № 0037-УО-1.4 „Подпомагане на функциите на Управляващия орган на Оперативна програма „Техническа помощ” в процеса на изпълнение и наблюдение на програмата”.

Чл. 14. Договорът влиза в сила от датата на подписването му.

Чл. 15. За всички неуредени с този договор отношения между страните се прилагат Общите условия за изпълнение на проекти, финансирани по оперативна програма „Техническа помощ” по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ без определен срок за кандидатстване и законодателството на Република България.

Чл. 16. Страните уреждат споровете помежду си по взаимно съгласие. Ако не бъде постигнато такова, спорът се отнася за решаване пред съда съгласно действащото законодателство.

Чл. 17. Изменения и допълнения в този договор се правят само с писмено допълнително споразумение, подписано от страните.

Чл. 18. Всяка страна се задължава при промяна на адреса, телефоните или останалите координати за контакт, или банковите си сметки да уведоми незабавно другата страна.

Адрес за кореспонденция и лица за контакти от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Гр. София 1594, ул. „Сердика” № 6-8, Министерски съвет

.....-.....

тел: +3592940..... факс: +3592..... e-mail:@government.bg

Адрес за кореспонденция и лица за контакти от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

тел: _____ факс: _____ e-mail: _____

Настоящият договор се подписа в еднообразни екземпляра - един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническо задание за поръчката;

Приложение № 1А - Списък на идентифицираните обществени поръчки по ОПТП, които подлежат на предварителен контрол;

Приложение № 2 – Техническа оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценова оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ:**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,
.....
/...../**

.....
(Росен Желязков)

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

.....
(Ясен Стефанов)