ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ 5785опм-22-5785мпд-..17...../01.06...2020 г. /1ex3

Днес, ... 2020 г., в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ, с адрес гр. София 1000, ул. "6-ти септември" № 29, БУЛСТАТ 000695235, представлявано от Кристина Берчова Николаева, Директор на Институт по психология-МВР, оправомощена от министъра на вътрешните работи със заповед рег. № 8121з-1315/19.10.2018 г., да представлява МВР при подписване на договори за изпълнение на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и **„Скай Травел" ЕООД**, със седалище и адрес на управление в гр. София, п.к. 1527, ул. „Петра" 11-13, ЕИК 131399527, представляван от Елена Семерджиева, в качеството си на управител, от друга страна, наричана по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ,

на основание чл. 112 от ЗОП и Решение №5785опм-22-5785мпр-95 от 04.12.2019 г. на Кристина Берчова Николаева, Директор на Институт по психология-МВР, оправомощена от министъра на вътрешните работи със заповед рег. № 8121з-1315/19.10.2018 г., за класиране на участниците и за определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **„Организиране на обучителни събития, заключителен семинар и конференция"**, по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд., открита с Решение № 5785мпр-71 от 11.09.2019 г. на Кристина Берчова Николаева, Директор на Институт по психология-МВР, оправомощена от министъра на вътрешните работи със заповед рег. № 8121з-1315/19.10.2018 г.,ID 932722 в РОП се сключи настоящият договор за обществена поръчка.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) С настоящия договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този договор следната услуга: организация на обучителни събития, заключителен семинар и научна конференция, организиране на техническата поддръжка при провеждането им и транспорт на участниците по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд".

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави услугата в съответствие с Техническата спецификация, Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя и чрез лицата, посочени в списъка на персонала, съставляващи съответно Приложения № 1, № 2, № 3 и № 4 към този договор и представляващи неразделна част от него.

(3) В срок до 10 (десет) дни от датата на сключване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на договора в срок до 10 (десет) дни от настъпване на съответното обстоятелство (клаузата се включва при необходимост).

II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни и е със срок на изпълнение до 75 дни, съгласно предложението за изпълнение (Приложение № 2), неразделна част от Договора.

(2) Срокът на договора може да бъде изменен, по смисъла на чл.116, ал.1, т.1 от ЗОП,в случай на промяна в срока за изпълнение на договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за реализацията на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., по взаимно съгласие на СТРАНИТЕ.

(3) Местата на изпълнение на Договора са в съответствие с Техническата спецификация и Техническото предложение съставляващи съответно Приложения № 1 и 2 към Договора.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. РАЗНОСКИ. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) За изпълнение на предмета на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сумата в размер на 207 960.00 (двеста и седем хиляди деветстотин и шестдесет) лева без ДДС., респ. 249 552.00 (двеста четиридесет и девет хиляди петстотин петдесет и два) лева с ДДС, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 3);

(2) Единичните суми за изпълнение на всяко събитие са посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) В сумата по ал. 1 и 2 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на услугата, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и за неговите подизпълнители, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Цената, посочена в ал. 1 е крайна за времето на изпълнение на договора и не подлежи на промяна, освен в случаите, предвидени в Закона за обществените поръчки.

(5) Плащането на услугата по чл.1, ал.1 е на база действителен брой участници и се извършва, както следва:

1. Междинни плащания за изпълняване на конкрстните задачи/дейности – месечно след предоставяне на фактура оригинал, придружена с опис на елементите от съответните задачи/дейности, с единични цени, количества и стойност, присъствени списъци на участниците в събитията (оригинал на хартиен носител и техния сканиран вариант), анкетни карти (оригинал на хартиен носител и техния сканиран вариант, ако е приложимо), сканирани сертификати (ако е приложимо) и снимков материал; предоставяне на двустранно подписан протокол от представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за приемане на изпълнението и изготвен доклад за изпълнените дейности, представен на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и утвърден от него. Средствата ще са платими в срок от 30 (тридесет) календарни дни след представяне на горецитираните документи. Резултатът от изпълнението на услугата ще бъде приеман от комисия, назначена от Възложителя, с приемо-предавателен протокол подписан от двете страни.

2. Окончателно плащане - ще се извърши за хронологически последната изработена задача/дейност, съгласно хода на изпълнението на проекта и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в срок от 30 (тридесет) календарни дни след предоставяне на фактура оригинал, придружена с опис на елементите от съответната задача, с единични цени, количества и стойност, присъствени списъци на участниците в събитията (оригинал на хартиен носител и техния сканиран вариант), анкетни карти (оригинал на хартиен носител и техния сканиран вариант, ако е приложимо), сканирани сертификати (ако е приложимо) и снимков материал; окончателен приемо-предавателен протокол съгласно чл.12, ал.2.

(6) За извършване на плащанията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя фактура, в описателната част, на която задължително трябва да е включен и следния текст: „Разходът е по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация“, договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

(7) Всички плащания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се извършват по банков път, по следната банкова сметка:

Банка: ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ БЪЛГАРИЯ АД
Банкова с/ка IBAN: IBAN CODE in BGN BG54BPBI79421080886701
BIC CODE: BPBIBGSF
Титуляр на сметката: Скай Травел ЕООД

(8) Плащанията по ал. 5, т. 1 ще се извършват по банков път в срок не повече от 30 дни, съгласно изискванията на чл. 303а от Търговския закон след представянето на съответните документи.

(9) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени в срок от 10 календарни дни, считано от момента на промяната. В случай,

че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

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

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

(12) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VII (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от отчетите, в съответствие с уговореното в Договора;
3. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия срок на договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на договора, но без с това да пречи на изпълнението;
4. да не приеме изпълнението или да приеме частично изпълнението, когато същото или част от него:

а) не отговаря на изискванията на Техническата спецификации, съставляващи Приложение № 1 и/или действащото законодателство или

б) има съществени недостатъци, които го правят негодно и коригирането им е невъзможно или би го направило безполезно;

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на услугите за всяка дейност, когато отговарят на договореното, по реда и при условията на този договор;
2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сумата в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на услугите, предмет на договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна конфиденциалната информация;

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

5. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

6. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на Договора.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

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

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя услугите и да изпълнява задълженията си по този договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с договора и приложенията;

2. В случай на обективна невъзможност в периода на провеждане на събитията, да осигури предложените две конкретни места (хотели и зали) поради причини, независещи от него, алтернативно място (хотел, зала) при спазване на всички изисквания на Възложителя от техническата спецификация, съобразно териториалното разпределение, съгласно заявката на Възложителя

3. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;

4. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

5. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;**

6. да пази поверителна конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в договора;

7. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП);

8. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този договор;

9. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В случай, че по обективни причини се налага промяна на персонала да замени лицето с друго лице, което отговаря на същите изисквания, на които е отговаряло смененото лице.

10. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 10 (десет) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 10 (десет) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП (*ако е приложимо*);

11. да спазва действащото законодателство във връзка с изпълнението на дейностите по настоящия договора и отстраняването на всички недостатъци по тях;

12. да съгласува работата на всички участници в екипа, изпълняващ дейностите по настоящия договор и носи пълна отговорност за тяхната работа;

13. да допуска **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и лица, упълномощени от него, както и всички компетентни органи, съгласно действащото законодателство да проверяват или одитират по всяко време документите и сметките, свързани с дейностите по Договора, както и да правят копия по време на и след изпълнение на услугите и да съдейства по всякакъв начин на проверяващите/одитиращи органи.

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

(2) При изпълнение на договора Изпълнителят няма да ползва подизпълнители.

VI. ЕКИП НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осъществява дейностите - предмет на договора с експертите, предложени в офертата му за участие в обществената поръчка.

Чл. 9. (1) За работата, действията и бездействията на екипа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, във връзка с изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря като за своя работа, действия и бездействия, както пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, така и пред трети лица. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за качеството на експертите, които предлага на разположение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) В случая по ал. 4, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен своевременно да осигури нов експерт с опит и квалификация в съответствие с изискванията на документацията за участие. В случаите на неодобрение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на предложен експерт, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предлага на негово място друга кандидатура.

(3) При никакви обстоятелства замяната на експерти и привличането на допълнителни експерти (включително и спомагателен персонал) не е основание за искане и получаване на каквото и да е друго допълнително плащане, извън цената по чл. 5.

(4) По време на изпълнение на Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да поиска замяна, ако прецени, че даден член на екипа работи неефективно или не изпълнява задълженията си по Договора.

(5) При възникнали допълнителни разходи от подмяната на член на екипа, разходите и отговорността се понасят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.10. При всички дейности, за които е приложимо, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да осигурява публичност и информираност по отношение на финансирането на настоящия договор.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да използва емблемата на ЕС във всички обяви или публикации, свързани с договора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да оповести, че договорът е получил финансиране от Европейския социален фонд (ЕСФ) чрез Оперативна програма „Добро управление" (ОПДУ). Изготвените материали следва ясно да отразяват финансовия принос на ОПДУ, спазвайки горните изисквания. Финансовият принос на ОПДУ следва да бъде ясно демонстриран по подходящ начин при изпълнението на всяка една от дейностите по проекта. Приложението следва ясно да демонстрира ролята на ОПДУ за изграждането на системата и да визуализира всички изискуеми лога, както и надписите показващи финансовия принос на ЕС.

VII. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 11. Предаването на изпълнението на услугите се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните (**„Приемо-предавателен протокол“**).

Чл. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите за всяко проведено събития в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок и е изцяло за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното;

(2) Окончателното приемане на изпълнението на услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 10 (десет) дни след изтичането на срока на изпълнение по договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно Договора.

VIII. АВТОРСКИ ПРАВА

Чл. 13. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

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

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

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 3 (*три*) дни –от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

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

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация“, договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

IX. ПОВЕРИТЕЛНОСТ НА ДОГОВОРА

Чл. 14. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**"). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. [Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.]

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

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

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този договор от която и да е от страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от страните;

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

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

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната страна, всички поделения, контролирани от [него/нея] фирми и организации, всички [негови/нейни] служители и наети от [него/нея] физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

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

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на резултати от работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 16. (1) Преди подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет процента) от общата стойността на договора без ДДС по чл. 3, ал. 1, а именно – 10 398 лв. (десет хиляди триста деветдесет и осем лева).

(2) Гаранцията за изпълнение на договора се представя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** под формата на парична сума/банкова гаранция/застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** *(записва се относимото)*

(3) Гаранцията, представена във вид на парична сума, се внася по следната банкова сметка: IBAN: BG09BNBG96613300146201, BIC: BNBGBGSD, БНБ на името на Министерство на вътрешните работи.

(4) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговоря на следните изисквания: да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката-гарант да извърши плащане при първо писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** декларираща, че е налице неизпълнение на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**в нея да е записан предмета на договора; да бъде със срок на валидност срока на изпълнение на договора плюс 30 (тридесет) дни, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова с валидност – срока на изпълнение на договора плюс 30 (тридесет) дни, не по-късно от 5 (пет) работни дни преди изтичане срока на банковата гаранция. При непредставяне в посочения срок на документ, удостоверяващ изпълнението на ангажимента от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предяви иск за изплащане на банковата гаранция в пълен размер. Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банковата гаранция, както и усвояването на средствата от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличие на основание за това са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която да отговоря на следните изисквания: да обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ; ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по друг договор. Застраховката следва да е със срок на валидност срока на изпълнение на договора плюс 30 (тридесет) дни, като при необходимост срокът на валидност на застраховката се удължава или се издава нова с валидност – срока на изпълнение на договора плюс 30 (тридесет) дни, не по-късно от 5 (пет) работни дни преди изтичане срока на застраховката. При непредставяне в посочения срок на документ, удостоверяващ изпълнението на ангажимента от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предяви иск за изплащане на застраховката в пълен размер. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изискания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличие на основание за това са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение, в срок от 30 дни след изпълнение на всички дейности по договора и приемане на окончателния приемо-предавателен протокол, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея, без да дължи лихви за периода, през който средствата са престояли законно при него.

(7) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е под формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 3, ал. 7 от договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 10 (десет) дни след Датата на влизане в сила и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** и разваляне на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;

3. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

4. в случаите на чл.20, изречение второ от договора.

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

(11) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвоява суми по гаранцията за изпълнение при дължими неустойки от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора.

(12) В случай на предстоящо изтичане на срока на валидност на учредената банкова гаранция, респ. застраховка **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да удължи срока на валидност, като в противен случай, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои сумата по гаранцията при себе си, преди изтичането на валидността й.

(13) В случай на изменение на Договора , извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексиране на Цената, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, преди подписването на допълнително споразумение за изменението.

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

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 16, ал. 3 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 16, ал. 4 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16, ал. 5 от Договора.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 17. (1) Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпила непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Алинея 1 не се прилага за права или задължения на страните, които са възникнали или е трябвало да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолима сила.

(3) Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то може да бъде преодоляно.

(4) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно – за преустановяване въздействието на непреодолима сила. Тази разпоредба се прилага и в хипотезата на невъзможност за изпълнението на договора като цяло вследствие на непреодолима сила.

(5) При възникване на обстоятелства за непреодолима сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставя необходимите документи, съгласно действащото законодателство.

(6) Ако след преустановяване въздействието на непреодолима сила страната, която е поискала спирането, не възобнови изпълнението, другата страна изпраща писмено искане за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 5 (пет) дни.

(7) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 4, страната не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора, освен в случаите на чл. 306, ал. 5 от Търговския закон.

(8) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, не може да се позовава на непреодолима сила, ако не е изпълнила задължението си по ал. 4.

XII. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 18. (1) Всички съобщения във връзка с настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма от упълномощените представители на страните и изпратени на съответните адреси (в т.ч. факс номера). Ако някоя от страните промени адреса си (в т. ч факс номера си), следва незабавно да уведоми другата за направените промени. Съобщенията се считат за връчени и в случай, че има промяна в седалището и адреса на управление на всяка една от страните, ако тя не е уведомила в писмен вид другата страна за промяната.

(2) За дата на съобщението/известието се смята:

1. датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/известието;
2. датата на пощенското клеймо или на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на приемането – при изпращане по факс.

(3) Оперативна кореспонденция може да се извършва по електронен път, като същата е обвързваща за страните, когато са налице данни, че същата е получена от насрещната страна.

XIII. НЕУСТОЙКИ. ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл. 19. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5% за всеки просрочен ден от Цената за съответната задача/дейност за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет на сто) от стойността на съответния задача / етап.

Чл. 20. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна задача/дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната задача/дейност, без да дължи допълнително

възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 21. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 20% (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това. За дължимия размер на съответната неустойка по този договор изправната страна съставя протокол и го предоставя на неизправната страна. В срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на протокола, неизправната страна превежда по посочена от изправната страна банкова сметка, дължимата неустойка.

Чл. 23. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

XIV. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 24. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора по чл.2 от Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 10 (десет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 25. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

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

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 10 (десет) дни, считано от Датата на влизане в сила;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 10 (десет) дни;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката / Техническата спецификация и Техническото предложение.

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

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 27. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

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

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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

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

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

Чл. 28. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

XV. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 29. (1) Всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, или до допълнителни споразумения към него, включително и споровете, породени от или отнасящи се до тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, ще бъдат решавани по взаимно съгласие чрез преговори или с подписване на двустранно споразумение.

(2) Ако между страните не бъде постигнато споразумение, спорът се отнася за решаване пред компетентен съд съгласно българското законодателство.

Чл. 30. Никоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този договор, без съгласието на другата страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Чл. 31. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

Чл. 32. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се заместват от повелителна правна норма, ако има такава.

Чл. 33. Цялата кореспонденция между страните и текстът на съставяните документи за изпълнение на договора са на български език.

Чл. 34. Настоящият договор може да бъде изменен при настъпване на обстоятелство по чл. 116 от ЗОП, по преценка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 35. Неразделна част от този договор са следните приложения:

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

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

4. Списък на персонала – Приложение № 4;
5. Списък на техническите средства за изпълнение на поръчката – Приложение № 5.

Този договор се състави и подписа в три еднакви оригинални екземпляра - един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ЗА ВЪЗЛОЖИТ[redacted] Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679 ..... *(име, подпис и пе*[redacted] ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУТА ПО ПСИХОЛОГИЯ - МВР КРИСТИНА БЕРЧОВА-НИКОЛАЕВА ..... */оправомощен възложител съгл. Заповед № № 8121з-1315/19.10.2018г./* *Дата на подписване:* *Лице, отговорно за счетоводните записвания* Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679 [redacted] Съгл. Зап N4576з-29/20. [redacted] *Дата на подписване:*	**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:** ..... *(име, подпис и печат)* ЕЛЕНА СЕМЕРДЖИЕВА - УПРАВИТЕЛ ..... *Дата на подп*[redacted] Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679 СКАЙ ТРАВЕЛ * SKY TRAVEL * СОФИЯ SOFIA

Таблица за съгласуване

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение 1

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Към документация за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП с предмет:

„Организиране на обучителни събития, заключителен семинар и конференция“ по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация“, договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

I. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. **Обектът** на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител за предоставяне на **услуги** по организиране на събития, финансирани по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация“, договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд:

2. **Предметът** на настоящата обществена поръчка е осигуряване на логистика и организационно-техническа подготовка при провеждане на обучения, семинари и заключителна конференция, по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация“, договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, чийто бенефициент е Институтът по психология – МВР.

Събитията, които ще се организират са в различен формат – **интерактвни семинари**, **обучителни** - провеждани като и групово-динамични тренинги и **информационни** – под формата на конференция.

1. Дейност 1: «Организация на заключителен четиридневен семинар»
2. Дейност 2: «Организация на тридневен семинар»
3. Дейност 3: «Организация на обучение за обучители»
4. Дейност 4: «Организация на обучения»
5. Дейност 5: «Организация на заключителна научна конференция»

II. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

Дейности от 1-4 включват следните етапи и услуги:

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация“, договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Етапи	Услуги
Подготовка	• подготовка на семинарите/обученията съгласно график с дати, предоставени от Възложителя; • окомплектоване на работни материали предоставени от Възложителя; • осигуряване на хотел, зали; • настаняване на участниците; • техническо оборудване с цел визуално онагледяване и озвучаване; • осигуряване на спомагателни материали (маркери, флипчарт листа, тиксо, бели листа А4 и др.) за всяко събитие; • осигуряване на кетъринг; • транспорт; • осигуряване на условия за информация и публичност, съгласно изискванията на финансиращата програма.
Провеждане	• подредба на зала/и; • регистрация на участниците в присъствен списък, предоставен от Възложителя; • настаняване; • осигуряване на кетъринг: кафе-паузи, кетърингово обслужване за закуска, обяд и вечеря и зареждане с минерална вода; • фотографиране на събитието; • раздаване на анкетни карти; • надписване на сертификати.
Отчитане	• изготвяне на отчет за предоставените от Изпълнителя услуги, придружени от присъствения списък на участниците в семинара (оригинал на хартиен носител и техния сканиран вариант), анкетните карти (оригинал на хартиен носител и техния сканиран вариант), снимки на попълнените сертификати и снимков материал; • съставяне на двустранно подписан протокол от представители на Изпълнителя и Възложителя за приемане на изпълнението и фактура-оригинал.

Дейност 5 включва следните етапи и услуги:

Етапи	Услуги
Подготовка	• подготовка на информационното събитие съгласно график с дати, предоставени от Възложителя; • осигуряване и подредба на зала; • техническо и презентационно оборудване с цел озвучаване и визуализация; • осигуряване на кетъринг;

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

	• окомплектоване на информационни материали, предоставени от Възложителя; • окачване на банер, предоставен от Възложителя, постери, табели и др. свързани с осигуряване на информация и публичност в мястото на провеждане на информационното събитие.
Провеждане	• регистрация на участниците в присъствените списъци, предоставени от Възложителя; • осигуряване на кетъринг: кафе-паузи, зареждане с минерална вода; • фотографиране на мероприятието.
Отчитане	• изготвяне на отчет за предоставената от изпълнителя услуга, придружен от присъствените списъци на участвалите в информационното събитие (оригинал на хартиен носител и техния сканиран вариант) и снимков материал; • двустранно подписан протокол от представители на Изпълнителя и Възложителя за приемане на изпълнението и фактура-оригинал.

1. ДЕЙНОСТ 1: „ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЧЕТИРИДНЕВЕН СЕМИНАР"

1.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Заключителният семинар ще е интерактивен, четиридневен, до 100 човека. Място на провеждане - гр. Велико Търново.

1.2. СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

1.2.1. Брой семинари: 1, както следва:

Продължителност	Брой събития	Място на провеждане	Брой участници
4 дни/ 3 нощувки	1	гр. Велико Търново	до 100

Забележка:
Броят на участниците в семинара може да варира в зависимост от служебната ангажираност или други обективни причини.
Периодът на провеждане зависи от датата на сключване на договора с Изпълнителя на поръчката и ще бъде конкретизиран след сключването му.

1.2.2. Място на провеждане на семинара: гр. Велико Търново.

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

1. 3. ИЗИСКВАНИЯ

1.3.1. Настаняване

В предлаганите хотели следва да са създадени условия за конгресен туризъм. Те не трябва да бъдат с категория по-ниска от 4*, като участниците следва да бъдат настанени на база нощувка със закуска (тип блок маса) и да са в един и същи хотел. Настаняването на участниците да е в двойни стаи.

1.3.2. Зали и техника

За изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да осигури зали, находящи се в хотела, в който са настанени участниците.
Залите и техниката за провеждането на съответните събития трябва да отговарят на следните изисквания:

Основна зала:
Капацитет и квадратура: за минимум 100 души;
Пространство: да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради); да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система.

Оборудване за основната зала:
- Екран с размери минимум 2 х 3 метра;
- Проектор, захранващи кабели и удължители;
- Флипчарт и консумативи за неговата употреба;
- Озвучителна система;
- Техническа поддръжка;
- Климатизация;
- Нестационарно захванати мебели, които да дават възможност за аранжиране на залата спрямо изискванията на възложителя;
- Достъп до интернет;
- Възможност за осигуряване на печатащо устройство;
- Помощни маси, необходими за регистрация на участниците, за помощни материали и допълнителна техника.

Помощна зала:
Капацитет и квадратура: за минимум 30 души;
Пространство: да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради), да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система.

Оборудване за помощната зала:
- Екран с размери минимум 1.8 х 1.8 метра;
- Проектор, захранващи кабели и удължители;

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- Флипчарт и консумативи за неговата употреба;
- Озвучителна система;
- Техническа поддръжка;
- Климатизация;
- Нестационарно захванати мебели, които да дават възможност за аранжиране на залата спрямо изискванията на възложителя;
- Достъп до интернет.

* В случай, че към момента на провеждане на семинара залите не разполагат с изискуемото в т. 1.3.2. «Зали и техника» оборудване, Изпълнителят следва да осигури същото.

1.3.3. Кетърингово обслужване

Закуска Тип блок-маса бр.	Обяд бр.	Вечери бр.	Кафе-пауза бр.	Зареждане с минерална вода
3	4	3	6	2/ден

1.3.4. Транспорт

Всички разходи за транспорт на участниците до мястото на обучението и обратно са за сметка на Изпълнителя.

Изпълнителят изплаща транспортни разходи и/или осигурява транспорт на участниците до мястото на събитието и обратно, както следва:

- при пътуване с автобус или влак до мястото на събитието и обратно се изплаща равностойността на предоставен оригинален билет за отиване и връщане или един двупосочен билет;
- при пътуване с лек автомобил до мястото на събитието и обратно се изплаща изчисленият разход на горива по пътен лист срещу предоставена оригинална фактура за гориво/фискален бон, но недвишаващ равностойността на един двупосочен билет за съответния маршрут, за всеки един от пътуващите в автомобила;
- в случай, че се налага превоз на група от 8 до 50 човека, Изпълнителят се задължава да осигури подходящо транспортно средство според подадена заявка от Възложителя, в която се посочват конкретни дати, маршрут и брой пътуващи. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя.

Транспортните средства следва да отговарят на следните изисквания:

- не по-стари от 7 години;
- да отговарят на техническите изисквания съгласно българското и европейско законодателство, както и да отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Таблица с **областите,** от и за които ще пътуват участниците в семинара в гр. Велико Търново, с техния **приблизителен** брой /по-голямата част от участниците ще пътуват от областния град/.

Пътуващо място	Участници - брой
област София	65
област Благоевград	4
област Бургас	6
област Варна	7
област Плевен	4
област Монтана	3
област Русе	1
област Пловдив	8
област Стара Загора	1
област Кърджали	1

1.3.5. Регистрация, материали и дейности по информация и публичност

Изпълнителят следва да:

- извършва регистрация на участниците в предварително подготвен и предоставен от Възложителя присъствен списък;
- осигури необходимите спомагателни материали (маркери, флипчарт листа, тиксо, бели листа А4 и др), по предварителна заявка от Възложителя;
- комплектова и раздава обучителни материали на участниците, предварително предоставени му от Възложителя;
- раздава и събира анкетни карти (по образец предоставен от Възложителя), които да се попълват от участниците в семинара;
- попълва сертификати, предоставени му от възложителя, за участие в семинара, на база присъствения списък;
- осигури окачване на банер, предоставен му от Възложителя, постери, табели и др. свързани с осигуряване на информация и публичност в мястото на провеждане на семинара;
- фотографира събитието;
- сканира попълнените присъствени списъци, анкетни карти и сертификати.

2. ДЕЙНОСТ 2: „ОРГАНИЗАЦИЯ НА ТРИДНЕВЕН СЕМИНАР"

2.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Семинарът ще е интерактивен, тридневен, до 30 човека. Място на провеждане гр. Велико Търново.

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2.2. СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

2.2.1. Брой семинари: 1, както следва:

Продължителност	Брой събития	Място на провеждане	Брой участници
3 дни/ 2 нощувки	1	гр. Велико Търново	до 30

Забележка:
Броят на участниците в семинара може да варира в зависимост от служебната ангажираност или други обективни причини.
Периодът на провеждане зависи от датата на сключване на договора с Изпълнителя на поръчката и ще бъде конкретизиран след сключването му.

2.2.2. Място на провеждане на семинара: гр. Велико Търново.

2. 3. ИЗИСКВАНИЯ

2.3.1. Настаняване

В предлаганите хотели следва да са създадени условия за конгресен туризъм. Те не трябва да бъдат с категория по-ниска от 4*, като участниците следва да бъдат настанени на база нощувка със закуска (тип блок маса) и да са в един и същи хотел. Настаняването на участниците да е в двойни стаи.

2.3.2. Зали и техника

За изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да осигури зали, находящи се в хотела, в който са настанени участниците.
Залите и техниката за провеждането на съответните събития трябва да отговарят на следните изисквания:

Основна зала:
Капацитет и квадратура: за минимум 40 души;
Пространство: да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради), да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система.

Оборудване за основната зала:
- Екран с размери минимум 2 х 3 метра;
- Проектор, захранващи кабели и удължители;
- Флипчарт и консумативи за неговата употреба;

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- Озвучителна система;
- Техническа поддръжка;
- Климатизация;
- Нестационарно захванати мебели, които да дават възможност за аранжиране на залата спрямо изискванията на възложителя;
- Достъп до интернет;
- Възможност за осигуряване на печатащо устройство;
- Помощни маси, необходими за регистрация на участниците, за помощни материали и допълнителна техника.

Помощна зала:
Капацитет и квадратура: за минимум 20 души;
Пространство: да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради); да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система.

Оборудване за помощната зала:
- Екран с размери минимум 1.8 х 1.8 метра;
- Проектор, захранващи кабели и удължители;
- Флипчарт и консумативи за неговата употреба;
- Озвучителна система;
- Техническа поддръжка;
- Климатизация;
- Нестационарно захванати мебели, които да дават възможност за аранжиране на залата спрямо изискванията на възложителя;
- Достъп до интернет.

* В случай, че към момента на провеждане на семинара залите не разполагат с изискуемото в т. 2.3.2. «Зали и техника» оборудване, Изпълнителят следва да осигури същото.

2.3.3. Кетърингово обслужване

Закуска Тип блок-маси бр.	Обяд бр.	Вечеря бр.	Кафе-пауза бр.	Зареждане с минерална вода
2	3	2	4	2/ден

2.3.4. Транспорт

Всички разходи за транспорт на участниците до мястото на обучението и обратно са за сметка на Изпълнителя.
Изпълнителят изплаща транспортни разходи и/или осигурява транспорт на участниците до мястото на събитието и обратно, както следва:

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- при пътуване с автобус или влак до мястото на събитието и обратно се изплаща равностойността на предоставен оригинален билет за отиване и връщане или един двупосочен билет;
- при пътуване с лек автомобил до мястото на събитието и обратно се изплаща изчисленият разход на горива по пътен лист срещу предоставена оригинална фактура за гориво/фискален бон, но недвишаващ равностойността на един двупосочен билет за съответния маршрут, за всеки един от пътуващите в автомобила;
- в случай, че се налага превоз на група от 8 до 50 човека, Изпълнителят се задължава да осигури подходящо транспортно средство според подадена заявка от Възложителя, в която се посочват конкретни дати, маршрут и брой пътуващи. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя.

Транспортните средства следва да отговарят на следните изисквания:
- не по-стари от 7 години;
- да отговарят на техническите изисквания съгласно българското и европейско законодателство, както и да отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

Таблица с **приблизителните** населените места, от и за които ще пътуват участниците в семинара в гр. Велико Търново, с техния **приблизителен** брой.

Населено място	Участници - брой
София	14
Благоевград	2
Сливен	1
Варна	2
Монтана	2
Плевен	1
Пловдив	3
Стара Загора	1
Хасково	1
Пазарджик	1
Търговище	1
Перник	1

2.3.5. Регистрация, материали и дейности по информация и публичност

Изпълнителят следва да:
- извършва регистрация на участниците в предварително подготвен и предоставен от Възложителя присъствен списък;
- осигури необходимите спомагателни материали (маркери, флипчарт листа, тиксо, бели листа А4 и др), по предварителна заявка от Възложителя;

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- комплектова и раздава обучителни материали на участниците, предварително предоставени му от Възложителя;
- раздава и събира анкетни карти (по образец предоставен от Възложителя), които да се попълват от участниците в семинара;
- попълва сертификати, предоставени му от възложителя, за участие в семинара, на база присъствения списък;
- осигури окачване на банер, предоставен му от Възложителя, постери, табели и др. свързани с осигуряване на информация и публичност в мястото на провеждане на семинара;
- фотографира събитието;
- сканира попълнените присъствени списъци, анкетни карти и сертификати.

3. ДЕЙНОСТ 3: „ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА ОБУЧИТЕЛИ"

3.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Обучението за обучители ще е под формата на групово – динамичен тренинг, тридневен, до 25 човека. Място на провеждане гр. Поморие.

3.2. СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

3.2.1. Брой обучения: 1, разпределено както следва:

Продължителност	Брой участници в обучение		Брой обучения	Място на провеждане	Общ брой участници
	обучаеми	лектори			
3 дни/ 2 нощувки	до 22	до 3	1	гр. Поморие	до 25

Забележка:
Броят на участниците в обучението може да варира в зависимост от служебната ангажираност или други обективни причини.
Периодът на провеждане зависи от датата на сключване на договор с Изпълнителя на поръчката и ще бъде конкретизиран след сключването му.

3.2.2. Място на провеждане за обучението: гр. Поморие.

3. 3. ИЗИСКВАНИЯ

3.3.1. Настаняване

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

В предлаганите хотели следва да са създадени условия за конгресен туризъм. Те не трябва да бъдат с категория по-ниска от 4*, като участниците следва да бъдат настанени на база нощувка със закуска (тип блок маса) и да са в един и същи хотел. Настаняването на участниците да е в двойни стаи, а на лекторите (3-ма от общия брой участници - 25), самостоятелно в единични.

3.3.2. Зали и техника

За изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да осигури зали, находящи се в хотела, в който са настанени участниците.
Залите и техниката за провеждането на съответните събития трябва да отговарят на следните изисквания:

Основна зала:
Капацитет и квадратура: за минимум 40 души;
Пространство: да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради); да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система.

Оборудване за основната зала:
- Екран с размери минимум 2 x 3 метра;
- Проектор, захранващи кабели и удължители;
- Флипчарт и консумативи за неговата употреба;
- Озвучителна система;
- Техническа поддръжка;
- Климатизация;
- Нестационарно захванати мебели, които да дават възможност за аранжиране на залата спрямо изискванията на възложителя;
- Достъп до интернет;
- Възможност за осигуряване на печатащо устройство;
- Помощни маси, необходими за регистрация на участниците, за помощни материали и допълнителна техника.

Помощна зала:
Капацитет и квадратура: за минимум 15 души;
Пространство: да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради); да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система.

Оборудване за помощната зала:
- Екран с размери минимум 1.8 x 1.8 метра;
- Проектор, захранващи кабели и удължители;
- Флипчарт и консумативи за неговата употреба;
- Озвучителна система;
- Техническа поддръжка;

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- Климатизация;
- Нестационарно захванати мебели, които да дават възможност за аранжиране на залата спрямо изискванията на възложителя;
- Достъп до интернет.

* В случай, че към момента на провеждане на обучение залите не разполагат с изискуемото в т. 3.3.2. «Зали и техника» оборудване, Изпълнителят следва да осигури същото.

3.3.3. Кетърингово обслужване

Закуска Тип блок-маса бр.	Обяд бр.	Вечеря бр.	Кафе-пауза* бр.	Зареждане с минерална вода
2	3	2	4	2/ден

*Кафе-паузите следва да са във вариант: кафе/чай; минерална вода в разфасовки от 0,500 л. вода на участник; дребни сладки и соленки.

3.3.4. Транспорт

Всички разходи за транспорт на участниците до мястото на обучението и обратно са за сметка на Изпълнителя.

Изпълнителят изплаща транспортни разходи и/или осигурява транспорт на участниците до мястото на събитието и обратно, както следва:

- при пътуване с автобус или влак до мястото на събитието и обратно се изплаща равностойността на предоставен оригинален билет за отиване и връщане или един двупосочен билет;

- при пътуване с лек автомобил до мястото на събитието и обратно се изплаща изчисленият разход на горива по пътен лист срещу предоставена оригинална фактура за гориво/фискален бон, но недвишаващ равностойността на един двупосочен билет за съответния маршрут, за всеки един от пътуващите в автомобила;

- в случай, че се налага превоз на група от 8 до 50 човека, Изпълнителят се задължава да осигури подходящо транспортно средство според подадена заявка от Възложителя, в която се посочват конкретни дати, маршрут и брой пътуващи. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя.

Транспортните средства следва да отговарят на следните изисквания:

- не по-стари от 7 години;

- да отговарят на техническите изисквания съгласно българското и европейско законодателство, както и да отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Таблица с **приблизителните** населените места, от и за които ще пътуват участниците в семинара в гр. Поморие, с техния **приблизителен** брой.

Населено място	Участници - брой
София	14
Сливен	1
Варна	4
Пловдив	5
Пазарджик	1

3.3.5. Регистрация, материали и дейности по информация и публичност

Изпълнителят следва да:

- извършва регистрация на участниците в предварително подготвен и предоставен от Възложителя присъствен списък;
- осигури необходимите спомагателни материали (маркери, флипчарт листа, тиксо, бели листа А4 и др), по предварителна заявка от Възложителя;
- комплектова и раздава обучителни материали на участниците, предварително предоставени му от Възложителя;
- раздава и събира анкетни карти (по образец предоставен от Възложителя), които да се попълват от участниците в обучението;
- попълва сертификати, предоставени му от възложителя, за участие в обучението, на база присъствения списък;
- осигури окачване на банер, предоставен му от Възложителя, постери, табели и др. свързани с осигуряване на информация и публичност в мястото на провеждане на обучението;
- фотографира събитието;
- сканира попълнените присъствени списъци, анкетни карти и сертификати.

4. ДЕЙНОСТ 4: „ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЯ"

4.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Планираните обучения са - тридневни, под формата на групово-динамичен тренинг. Ще се провежда с групи до 27-ма участници (24 обучаеми и 3-ма лектори);

Обученията ще се провеждат на територията на няколко областни центрове, при спазване на териториален принцип – 160 км. от примерните (посочени по-долу в техническата спецификация) центрове/градове. Общият брой на предвидените обучения е 20 броя.

4.2. СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

4.2.1. Брой обучения: 20, разпределени както следва:

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Продължителност	Брой участници в обучение		Брой обучения	Мястото на провеждане	Общ брой участници
	обучаеми	лектори			
3 дни/ 2 нощувки	до 24	до 3	20	на територията на четири условни географски центъра	до 27

Забележка:
Броят на участниците в обученията може да варира в зависимост от служебната ангажираност или други обективни причини.
Периодите на провеждане зависят от датата на сключване на договор с Изпълнителя на поръчката и ще бъдат конкретизирани след сключването му.

4.2.2. Място на провеждане за обученията

Обученията ще се провеждат на места, избрани на териториален принцип. Примерни населени места се явяват условни центрове за съответен географски регион.

Региони за провеждане на обученията са както следва:

- Шумен/Варна/Балчик/Златни пясъци;
- Слънчев бряг/Поморие/Созопол;
- Старозагорски минерални бани/Хасковски бани/Хисаря;
- Боровец/Банско/Белчински бани.

При реализиране на услугата Изпълнителят трябва да посочи поне два хотела за всеки от условните четири географски региона, като използва една или няколко от изброените локации при спазване на всички изисквания на Възложителя. Избора на хотел се съгласува и одобрява предварително от Възложителя.

4. 3. ИЗИСКВАНИЯ

4.3.1. Настаняване

В предлаганите хотели следва да са създадени условия за конгресен туризъм. Те не трябва да бъдат с категория по-ниска от 4*, като участниците следва да бъдат настанени на база нощувка със закуска (тип блок маса) и да са в един и същи хотел. Настаняването на участниците да е в двойни стаи, а на лекторите (3-ма от общия брой участници - 27), самостоятелно в единични.

4.3.2. Зали и техника

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

За изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да осигури зали, находящи се в хотела, в който са настанени участниците.
Залите и техниката за провеждането на съответните събития трябва да отговарят на следните изисквания:

Основна зала:
Капацитет и квадратура: съобразена с броя участници – за минимум 60 души;
Пространство: да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради); да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система.

Оборудване за основната зала:
- Екран с размери минимум 2 х 3 метра;
- Проектор, захранващи кабели и удължители;
- Флипчарт и консумативи за неговата употреба;
- Озвучителна система;
- Техническа поддръжка;
- Климатизация;
- Нестационарно захванати мебели, които да дават възможност за аранжиране на залата спрямо изискванията на възложителя;
- Достъп до интернет;
- Възможност за осигуряване на печатащо устройство;
- Помощни маси, необходими за регистрация на участниците, за помощни материали и допълнителна техника.

Помощна зала:
Капацитет и квадратура: за минимум 20 души;
Пространство: да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради); да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система.

Оборудване за помощната зала:
- Екран с размери минимум 1.8 х 1.8 метра;
- Проектор, захранващи кабели и удължители;
- Флипчарт и консумативи за неговата употреба;
- Озвучителна система;
- Техническа поддръжка;
- Климатизация;
- Нестационарно захванати мебели, които да дават възможност за аранжиране на залата спрямо изискванията на възложителя;
- Достъп до интернет.

* В случай, че към момента на провеждане на обучение залите не разполагат с изискуемото в т. 4.3.2. «Зали и техника» оборудване, Изпълнителят следва да осигури същото.

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

4.3.3. Кетърингово обслужване

Закуска- Тип блок-маса бр.	Обяд бр.	Вечери бр.	Кафе-пауза* бр.	Зареждане с минерална вода
2	3	2	4	2/ден

*Кафе-паузите следва да са във вариант: кафе/чай; минерална вода в разфасовки от 0,500 л. вода на участник; дребни сладки и соленки.

4.3.4. Транспорт

Обученията ще се извършват на териториален принцип. Посочените в т. 4.2.2. примерни населени места се явяват условен център на съответния географски регион.
Всички разходи за транспорт на участниците до мястото на обучението и обратно са за сметка на Изпълнителя.
Изпълнителят изплаща транспортни разходи и/или осигурява транспорт на участниците до мястото на обучението и обратно, както следва:
- при пътуване с автобус или влак до мястото на събитието и обратно се изплаща равностойността на предоставен оригинален билет за отиване и връщане или един двупосочен билет;
- при пътуване с лек автомобил до мястото на събитието и обратно се изплаща изчисленият разход на горива по пътен лист срещу предоставена оригинална фактура за гориво/фискален бон, но недвишаващ равностойността на един двупосочен билет за съответния маршрут, за всеки един от пътуващите в автомобила;
- в случай, че се налага превоз на група от 8 до 50 човека, Изпълнителят се задължава да осигури подходящо транспортно средство според подадена заявка от Възложителя, в която се посочват конкретни дати, маршрут и брой пътуващи.
За обучаемите: Разстоянието от мястото на взимане и връщане до мястото на събитието е не повече от 160 км. в едната посока.
За лекторите: Лекторите на обученията ще пътуват от области София, Пловдив, Варна и Бургас, като за тях не важи принципа 160 км. в посока.
Всички разходи за водачите на превозните средства, както и тези, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя.
Транспортните средства следва да отговарят на следните изисквания:
- не по-стари от 7 години;
- да отговарят на техническите изисквания съгласно българското и европейско законодателство, както и да отговарят на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

4.3.5. Регистрация, материали и дейности по информация и публичност

Изпълнителят следва да:

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- извършва регистрация на участниците в предварително подготвени и предоставени от Възложителя присъствени списъци;
- осигури необходимите спомагателни материали (маркери, флипчарт листа, тиксо, бели листа А4 и др), по предварителна заявка от Възложителя;
- комплектова и раздава обучителни материали на участниците, предварително предоставени му от Възложителя;
- раздава и събира анкетни карти (по образец предоставен от Възложителя), които да се попълват от участниците в семинара;
- попълва сертификати, предоставени му от възложителя, за участие в семинара, на база присъствения списък;
- осигури окачване на банер, предоставен му от Възложителя, постери, табели и др. свързани с осигуряване на информация и публичност в мястото на провеждане на семинара;
- фотографира събитието;
- сканира попълнените присъствени списъци, анкетни карти и сертификати.

5. ДЕЙНОСТ 5: „ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЗАКЛЮЧИТЕЛНА НАУЧНА КОНФЕРЕНЦИЯ"

5.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Заключителната научна конференция ще е еднодневна с място на провеждане гр. София.

5.2. СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

5.2.1. Общ брой информационни събития: 1 бр., разпределени както следва:

Тип	Брой мероприятия тип	Брой участници в мероприятие	Продължи-телност	Място на провеждане
Заключителна научна конференция	1	До 150 души	Еднодневна	София

Забележка:
Броят на участниците може да варира в зависимост от постъпилите потвърждения за участие. Периодът на провеждане зависи от датата на сключване на договора с Изпълнителя на поръчката и ще бъдат конкретизирани след сключването му.

5. 3. ИЗИСКВАНИЯ

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

5. 3.1. Кетърингово обслужване

Изпълнителят следва да осигури:

- 2 кафе-паузи: във вариант: кафе/чай; минерална вода; дребни сладки и соленки – една по време на регистрацията и една след обяда;
- обяд за участниците, под формата на блок – маса;
- зареждане с минерална вода – едно зареждане на ден, за общия брой участници в информационно събитие, в разфасовки от 0,500 л. вода.

5.3.2. Зали и техника

За изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да осигури зала, отговарящи на следните изисквания:

Зала:

Капацитет и квадратура: отговарящи на определения брой участници – за минимум 150 души; Пространство: да е налице добра видимост и комуникативност от всяка позиция в помещението (без възпрепятстващи видимостта прегради); да е налице функционираща отоплителна и вентилационна система.

Оборудване:

- Екран с размери минимум 2 х 3 метра;
- Проектор, захранващи кабели и удължители;
- Флипчарт и консумативи за неговата употреба;
- Озвучителна система;
- Техническа поддръжка;
- Климатизация;
- Нестационарно захванати мебели, които да дават възможност за аранжиране на залата спрямо изискванията на възложителя;
- Достъп до интернет;
- Възможност за осигуряване на печатащо устройство;
- Помощни маси, необходими за регистрация на участниците, за помощни материали и допълнителна техника.

* В случай, че към момента на провеждане на събитието залите не разполагат с изискуемото в т. 5.3.2. «Зали и техника» оборудване, Изпълнителят следва да осигури същото.

5.3.3. Регистрация и материали

Изпълнителят следва:

- да извършва регистрация на участниците в предварително подготвени и предоставени от Възложителя присъствени списъци;
- да окомплектова и раздава информационни материали на участниците (предварително предоставени му от Възложителя);

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- да осигури окачване на банер, предоставен му от Възложителя, постери, табели, предоставени от Възложителя, свързани с осигуряване на информация и публичност в мястото на провеждане на обучението;
- да фотографира събитието;
- да сканира попълненията присъствените списъци.

III. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

- Изпълнителят осигурява за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. Участникът следва да посочи лице за контакт, с което Възложителят да координира изпълнението на дейностите. От Изпълнителя се изисква да представи **минимум 1 координиращо лице** по време на всяко събитие, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците по време на мероприятията. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието. Разходите за екипа за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на Изпълнителя.
- За всяко конкретно събитие Възложителят предоставя заявка на Изпълнителя, съдържаща точните параметри. На база на заявката за конкретните дати, Изпълнителят следва да предложи минимум два варианта на конкретно място за провеждане. Окончателното място за провеждане на събитието се утвърждава от Възложителя на база предложението на Изпълнителя.
- Участникът да декларира, че в случай на обективна невъзможност в периода на провеждане на събитието, да осигури предложените две конкретни места (хотели и зали) поради причини, независещи от него, ще осигури алтернативно място (хотел, зала) при спазване на всички изисквания на Възложителя от техническата спецификация, съобразно териториалното разпределение, съгласно заявката на Възложителя.
- Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на събитието.
- Всички материали и дейности трябва да отговарят на изискванията към мерките за информация и комуникация по ОПДУ – «Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020», публикувани на страницата – https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/177 . На същата страница са достъпни логата на ЕС и ОПДУ.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА

В техническата си оферта, изготвена при спазване критериите заложени в «Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020»., участникът следва да предложи и да опише подробно:

1. *Организация и план за изпълнение на дейностите и мерките за контрол:*
   1.1. План и график за изпълнение на дейностите от всеки етап (подготовка, провеждане и отчитане), разпределение на човешкия ресурс при организация на дейностите и посочване на задачите и отговорностите на отделните експерти;
   1.2. Мерки за контрол.

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2. *Функционалност и адекватност на изпълнението:*

2.1. Техническа обезпеченост на местата и залите за провеждане на събитията;

2.2. Организация на пътуването на участниците и място на настаняване/провеждане.

3. *Управление на риска*:

3.1. Анализ на възможните рискове и предпоставки за тяхното възникване:

Типове рискове:

- закъснения в графика за изпълнение на договора;
- от техническо естество;
- от логистично естество (настаняване, престой, транспорт);
- ресурсни (разпределение на хората в екипа, технически ресурси).

3.2. Мерки за недопускане / предотвратяване на риска;

3.3. Мерки за преодоляване на риска.

<u>Указания за подготовка на техническата оферта:</u>

В техническата си оферта участникът следва да предложи цялостна концепция и визия за организирането и провеждането на всички видове събития в съответствие с конкретните изисквания на възложителя;

4.1. План, съдържащ описание на етапите (подготовка, провеждане и отчитане) и услугите включени в тях, за всички дейности, от който да е видно:

- Детайлно да се представи начина на реализация - под формата на стъпки, за всяка една от услугите, за всеки от трите етапа (подготовка, провеждане и отчитане) и да бъдат посочени варианти за изпълнението им.
- За реализирането на описаните стъпки да са посочени минимум 2 лица, като са конкретизирани задълженията и отговорностите им;

4.2. Описание на мерките за контрол на качеството на изпълнението в следните аспекти:

- Да бъде предложена минимум 1 мярка за контрол на качеството на работа на експертите от екипа и минимум 1 мярка за контрол на качеството на контрагентите (хотелиери, превозвачи и др.);
- Да бъде предложена минимум 1 мярка за предварителен и 1 мярка за последващ контрол на изпълнението на всяка от услугите.

4.3. Участникът представя условията и техническата обезпеченост на местата /хотели и зали/ за провеждане на мероприятията, мястото на настаняване на участниците и организацията на пътуването им, а именно:

- Описание на характеристиките, на които следва да отговарят местата за провеждане;
- Да бъдат посочени минимум 2 варианта за конкретно място/регион за провеждане на всяко събитие и по петте дейности. Минимум по 1 от дейност да бъде онагледено с проспекти /снимки/;

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- Да бъдат отразени конкретните параметри на условията за настаняване и провеждане на мероприятията и по петте дейности, съобразно изискванията на възложителя;
- Да бъдат описани конкретните функционални и технически параметри на обзавеждането и оборудването на залите, съобразно изискванията на възложителя;
- Да бъдат описани вариантите за транспорт на участниците и начина на изплащане на транспортните разходи. В случай, че се налага превоз на група от 8 до 50 човека, участникът следва да осигури превозно средство и да уточни броя на прекачванията, ако предвижда такива.

4.4. Участникът следва да направи анализ на всеки от идентифицираните типове рискове.

Типове рискове, идентифицирани от Възложителя:
- закъснения в графика за изпълнение на договора;
- от техническо естество;
- от логистично естество (настаняване, престой, транспорт);
- ресурсни (разпределение на хората в екипа, технически ресурси).

- Да бъде описана минимум 1 мярка за недопускане/предотвратяване на всеки от идентифицираните рискове и на поне 1 механизъм/действие за преодоляването им, съгласно типовете, посочени от възложителя.

4.5. Участникът следва да направи детайлно описание и на процеса на управление на изпълнението на договора и на вътрешния контрол, който ще упражнява по време на изпълнението.

V. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ ПО ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Срокът за изпълнение на услугите по обществената поръчка е 75 календарни дни.

Срокът може да бъде изменен, по смисъла на чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП, в случай на промяна в срока за изпълнение на договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за реализацията на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", по взаимно съгласие на СТРАНИТЕ.

Офертата на участника трябва да съдържа ясна и изчерпателна информация за съответствие с техническите и функционални изисквания на възложителя.

Експертен съвет:

Ръководител:

Даниела Александр

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП във връзка чл. 23 от ЗЗЛД

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Членове:

Илияна Христо .....

Яна Христова П .....

Даниела Ивано .....

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП във връзка чл. 23 от ЗЗЛД

Дата 08.08.2019 г.

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

На основание чл.102 от ЗОП, предложението за изпълнение на поръчката – приложение №2 от договора се счита за конфиденциална на основание декларация по чл.102 от ЗОП подадена от участника.

Декларация за конфиденциалност

Долуподписаният /-ната/ Елена Димитрова Сем[redacted], в качеството ми на Управител на Скай Травел ЕООД [redacted] със седалище и адрес на управление София 1527, ул. Петра 11-13

Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679

ОТНОСНО

участие в поръчка с предмет:

Организиране на обучителни събития, заключителен семинар и конференция

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

В техническото предложение на представлявания от мен участник Скай Травел ЕООД има конфиденциална информация по отношение на технически или търговски тайни и същата не следва да се разкрива от възложителя.

14.10.2019
гр. София

Декларатор: .....[redacted]

Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679

/подпис и печат/

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение №3

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от Скай Травел ЕООД

/наименование на участника/

Уважаеми Дами и Господа,

След запознаване с документацията за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Организиране на обучителни събития, заключителен семинар и конференция“** по договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд Ви представяме нашето ценово предложение съгласно Техническа спецификация, както следва:

Обща стойност за изпълнение на поръчката: **207960.00** (словом сто двеста и седем хиляди деветстотин и шестдесет лева) лв. без ДДС, съответно **249552.00** (словом двеста четиридесет и девет хиляди петстотин петдесет и два лева) лв. с ДДС.

Общата стойност на нашата оферта е образувана, както следва:

Дейност	Продължи-телност	Място на провеждане	Мярка	Бр. участници	Единична цена в лв. без ДДС	Обща цена в лева без ДДС
1	4 дни/3 нощувки	гр. Велико Търново	бр. участници	100	351.00	35100.00
2	3 дни/2 нощувки	гр. Велико Търново	бр. участници	30	258.00	7740.00
3	3 дни/2 нощувки	гр. Поморие	бр. участници	25	258.00	6450.00
4	3 дни/2 нощувки	на територията на 4 условни географки центъра	бр. участници	540	273.00	147420.00

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация“, договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

5	1 ден	гр. София	бр. участници	150	75.00	11250.00
Обща стойност на поръчката за всички дейности без ДДС:						**207960.00**
Обща стойност на поръчката за всички дейности с ДДС:						**249552.00**

Плащанията ще се извършват на база реален брой участници за всяка от дейностите.

В единичните цени за вид разход, посочени в ценовата оферта са калкулирани всички разходи по изпълнението на конкретната дейност, съгласно техническата спецификация за обществената поръчка. Единичната цена включва всички разходи за един участник (организация, транспорт, настаняване, храна, заем на зала, оборудване и др.).

Предложените цени са определени при пълно съответствие с техническата спецификация по предмета на поръчката.

Всички стойности се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

Ние се задължаваме, ако нашата оферта бъде приета, да изпълним предмета на договора, съгласно сроковете и условията залегнали в него.

Ако участникът не е регистриран по ЗДДС лице не посочва ДДС в ценовото предложение и декларира в офертата си, че няма регистрация по ЗДДС.

Дата: 14.10.2019

Подпис и п

Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679

Елена Семерджиева
(име и фамилия)

Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Приложение №4

СПИСЪК
на екипа за изпълнение на поръчката

Подписаният/ата Еле[redacted]ева
(трите имена)
данни по до[redacted]здадена на 09.04.2019 от [redacted]
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)
в качеството си на Управител
(длъжност)
на Скай Травел ЕООД
(наименование на участника)
ЕИК/БУЛСТАТ 131 399 527 – във връзка с изпълнение на обществена поръчка за с предмет: **„Организиране на обучителни събития, заключителен семинар и конференция“** заявяваме:

Е.Д.С.

Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679

1. Служители/Експерти, с които ще изпълним обществената поръчка **„ Организиране на обучителни събития, заключителен семинар и конференция“**са:

Служител/Експерт *(трите имена и позиция, за която е предложено лицето)*	**Образование** *(образователно-квалификационна степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)*	**Професионален опит в областта на .....** *(месторабота, период, длъжност, основни функции, лице за контакт, координати за връзка с лицето за контакт и друга информация, съгласно минималните изисквания по утвърдените критерии за подбор)*
Е[redacted] **С[redacted]** Ръководител на екипа	Магистър по туризъм, 1996 г., диплома номер 128922, Софийски университет „Св. Климент Охридски“	Скай Травел ЕООД -14 години опит (2005-до момента) Управител – договор за управление и контрол Организиране на семинари, обучения, публични представяния и събития; Осигуряване на хотелско настаняване Управленски опит; Следене за качественото и навременно изпълнение на поръчките; Организация, отчет и контрол на цялостната дейност по логистиката на събития като: • Ръкововдител екип по цялостна организация на логистично осигуряване и организация на експертни работни срещи, кръгла маса и семинари във връзка с изпълнение на проект JUST/2012/RAMC/AG/1002. Организация, отчет и контрол на цялостната дейност на Главна Дирекция Национална Полиция - 23.04.2013-23.10.2014 • Ръководител на екипа по цялостна организация, визия и логистика на лансираща конференция за Хоризонт 2020 – рамкова програма на ЕС за научни изследвания и иновации 18-19.02.2014 • Ръководител на екипа по цялостна организация

Е.Д.С.

		на бази за провеждане на конференции, обучения и работни срещи свързана с изпълнение на дейности по проект „Подобряване на практиките и повишаване на капацитета за международно сътрудничество по дела в българските съдилища“, реализиран от Окръжен съд Пазарджик. Организация, отчет и контрол на цялостната дейност - 15.01.2013-11.12.2013 • Ръководител на екипа по цялостна организация на събитията около честването на 125-годишнината на Софийски Университет "Св. Климент Охридски" - 26.09.2013 – 29.09.2013 • Ръководител на екип по цялостна организация на Осми международен архитектурен симпозиум «Алуминий и стъкло» - 20.09.2013 - 22.09.2013 • Ръководител екип по цялостна организация на логистично осигуряване и организация на „Обучения по ключови компетентности за повишаване на ефективността и ефикасността от работата на МВнР" 01.11.2014г. - 30.11.2014г • Ръководител екип по цялостна организация на логистични дейности за събития за дейности на Министерство на правосъдието 11.06.2015 – 30.03.2016г • Ръководител екип по цялостна организация на логистични дейности за събития по два договора с МТСП 16.01.2015г. – 30.11.2016г. и 18.11.2016 – 31.08.2017 - Регионална кръгла маса за 51 човека във Велико Търново – 16-18 май 2016 - Регионална кръгла маса за 46 човека в Правец – 7-9 юни 2016 - Регионална кръгла маса за 47 човека в Хисаря – 13-15 юни 2016 - Регионална кръгла маса за 49 човека в Банско – 28 – 30 юни 2016 - Шест семинара за по 40 човека в Боровец – 26 септ – 28 окт 2016 - Заключителна конференция за 150 човека в София – 15 ноем 2016 - 6 (шест) информационни дни в градовете Карнобат – декември 2016 г., Шумен – януари 2017 г., Смолян – февруари 2017 г., Монтана – март 2017 г., Русе – април 2017 г., Хасково – май 2017 г. за по 100 участника всяко - 2 (две) кръгли маси в градовете Пловдив – март 2017 г. и Велико Търново - април 2017 г. за по 55 участника - 1 (една) заключителна конференция с международно участие в гр. София – май 2017 г. за 60 участника • Ръководител екип по цялостна организация на

		логистични дейности за събития на Министерство на икономиката 15.06.2016 – 31.12.2017 • Ръководител екип по цялостна организация на логистични дейности за събития на ИАОС - 20.12.2016 – 03.08.2018 • Ръководител екип по цялостна организация на логистични дейности за събития по 2 договора с МВР – Институт по криминология и криминалистика - 09.10.2018-12.10.2018 и 30.10.2018 • Ръководител екип по „Организиране и провеждане на преподавателска академия – четири изнесени обучения" за Медицински Университет Пловдив - 20.04.2018-31.12.2018 - обучение на 15-17.06.2018 г. в хотел Верея 4*, Стара Загора за 33 души - обучение на 19-21.10.2018 г. в хотел Здравец 4*, Велинград за 35 души - обучение на 9-11.11.2018 г. в хотел Феста Чамкория 4*, Боровец за 35 души - обучение на 23-25.11.2018 г. в хотел Феста София 4*, София за 37 души • Ръководител екип по Логистично и техническо обезпечаване на различни събития (обучения и срещи) в България за обезпечаване дейността на ИПА" - 08.09.2017-20.12.2018 - Еднодневено обучение на тема „Предизвикателствата на Председателството" на 13 септември 2017 – „Парк хотел Москва" 3* – 30 участника - Еднодневено обучение на тема „Представителство и преговори в Съвета на ЕС" на 14 септември 2017 – „Парк хотел Москва" 3* – 30 участника - Тридневно събитие - Годишна среща на инспекторатите по Закона за администрацията в хотел Феста Чамкория 4*, в к.к Боровец –8-10 ноември 2017 – 61 участника - Еднодневно събитие - Годишна среща на франкофоните в държавната администрация на тема „В навечерието на Българското председателство на Съвета на ЕС: къде сме ние?" на 15 ноември 2017 – „Парк хотел Москва" 3* – 58 участника Е- днодневно събитие - Среща на лекторите на ИПА на 16 април 2018 – Зала Европа, Проджект Лаб – 45 участника - Тридневно събитие - Годишна среща на специалистите по човешки ресурси в хотел Аква Бургас 4*, в гр. Бургас: на 19 – 21.09.2018 – 100 броя участници

		- 1.5 - дневно събитие - Прилагане на режима за държавни помощи в хотел зала Корал в хотел Project lab в гр. София: на 20-21.11.2018г. –50 броя участници - Тридневно събитие - Годишна среща на инспекторатите по закона за администрацията в хотел Каза Карина 4*, в гр. Банско: на 21-23.11.2018 – 88 броя участници - Еднодневно събитие - Обявяване на рейтинг на учещите организации в зала Хармония в хотел Project lab в гр. София: на 10.12.2018г. – 50 броя участници • Ръководител екип по Организиране на обучителни и информационни събития по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд" за ИП на МВР общо 260 събития -19.04.2018 – 01.04.2019 И други
Д.И.В. – Ръководител експерт служител 1	Бакалавър Туризъм 2012г Диплома 215760 СУ Св.Климент Охридски" Магистър Стопанско управление Диплома 225906 СУ Св.Климент Охридски	Скай Травел ЕООД – 6 години опит (2013-до момента) Специалист туризъм Организиране и провеждане на събития; Участие в проекти за организиране на работни срещи ,конгреси, обучения, инсентив програми на корпоративни клиенти.Организиране на фирмени мероприятия на корпоративни клиенти. Осигуряване на хотелско настаняване Логистично обезпечаване при организиране на различни публични мероприятия (семинари, конференции, обучения и др) като: • Член на екипа по цялостна организация, визия и логистика на лансираща конференция за Хоризонт 2020 – рамкова програма на ЕС за научни изследвания и иновации - 18-19.02.2014 • Експерт по цялостна организация на Осми международен архитектурен симпозиум «Алуминий и стъкло» - 20.09.2013 -22.09.2013 • Член на екипа по цялостна организация на събитията около честването на 125-

		годишнината на Софийски Университет "Св. Климент Охридски" - 26.09.2013 – 29.09.2013 • Член на екипа по цялостна организация на Обучения по ключови компетентности за повишаване на ефективността и ефикасността от работата на МВнР - 01.11.2014г.- 30.11.2014г • Експерт по осигуряване на логистични дейности за обучение на служители от АПИ - 4-6.12.2015 • Експерт по осигуряване на логистични дейности за събития за дейности на Министерство на икономиката - 15.06.2016 – 31.12.2017 • Експерт по осигуряване на логистични дейности за събития за дейности на МТСП по 2 договора 16.01.2015г. – 30.11.2016г. и 18.11.2016 – 31.08.2017 • Експерт по осигуряване на логистични дейности за събития за дейности на МВР Институт по криминалистика 09.10.2018-12.10.2018 • „Организиране и провеждане на преподавателска академия – четири изнесени обучения" за Медицински Университет Пловдив - 20.04.2018-31.12.2018 • Член на екипа по Логистично и техническо обезпечаване на различни събития (обучения и срещи) в България за обезпечаване дейността на ИПА" - 08.09.2017-20.12.2018 • Ръководител екип по рганизиране на заключителен прием за експертите в областта на правосъдието и вътрешните работи на 21 юни 2018 в Хотел Thon EU, Брюксел, Белгия • Ключов експерт по логистична и организационно-техническа подготовка на конференции и семинари в България за Център за изследване и анализи – 2.01.2015-31.12.2018 на следните събития: - 21 септември 2015 - открит урок в гр. София за 50 души - 26 април 2016 - уъркшоп в гр. София за 30 души - 17-18 май 2016 - конференция в гр. София за 50 души

		- 1-3 юли 2016 – семинар за 30 човека в к.к Боровец - 8-10 май 2017 - работна среща в гр. София за 50 души - 12-13 октомври 2017 - конференция в гр. Пловдив за 30 души - 20 ноември 2017 – работна среща в гр. София за 35 души - 18 и 20 декември 2017 – работни срещи в гр. София за 30 човека - 28 декември 2017 – коктейл в гр. София за 50 човека - 15-17 януари 2018 – семинар за 25 души в гр. Банско - 19-20 февруари 2018 – конференция за 35 души в гр. София - 25 април 2018 – обучение за 25 души в гр. София - 15 и 22 май 2018 – пресконференции в гр. София за 40 и 25 души - 13-14 юни 2018 – обучение в София за 20 души - 20-19 юни 2018 – коктейл в София за 15 души - 20-22 август 2018 – семинар в гр. София за 60 човека - 4 септември 2018 – коктейл в София за 15 души - 1-3 октомври 2018 – конференция в гр. София за 70 човека - 25-26 октомври 2018 - конференция в гр. Пловдив за 65 човека • Ключов експерт по логистика при Организиране на обучителни и информационни събития по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд" за ИП-МВР - над 250 броя събития - 19.04.2018 – 01.04.2019 И други
Милена Михайлова К М.М.К. експерт служител 2	Средно образование Чуждоезиков профил 1997 г Диплома 026909 ГПЧЕ „Христо Ботев"	Скай Травел ЕООД - 13 години опит (декември 2006 - до момента) Служител Туристическа Агенция

		Продажба на хотелски, рент а кар и самолетни резервации. Изготвяне на ежедневни отчети от извършените от мен продажби.Водене на бизнес кореспонденция,както и директна коминикация с клиенти и партньори. Осигуряване на хотелско настаняване. Участие в проекти, в качеството ми на експерт и изготвяне на международни проекти за превоз на пътници, работни срещи ,конгреси, инсентив програми на корпоративни клиенти.Организиране на фирмени мероприятия на корпоративни клиенти.Организиране на публични събития – семинари, конференции, обучения и тн • Експерт по цялостна организация на Осми международен архитектурен симпозиум «Алуминий и стъкло» - 20.09.2013 -22.09.2013 • Член на екипа по цялостна организация на Обучения по ключови компетентности за повишаване на ефективността и ефикасността от работата на МВнР - 01.11.2014г.- 30.11.2014г • Експерт по осигуряване на логистични дейности за събития за дейности на Министерство на икономиката - 15.06.2016 – 31.12.2017 • Експерт по осигуряване на логистични дейности за събития за дейности на МТСП по 2 договора 16.01.2015г. – 30.11.2016г. и 18.11.2016 – 31.08.2017 • Експерт по осигуряване на логистични дейности за събития за дейности на МВР Институт по криминалистика 09.10.2018-12.10.2018 • „Организиране и провеждане на преподавателска академия – четири изнесени обучения" за Медицински Университет Пловдив - 20.04.2018-31.12.2018 • Член на екипа по Логистично и техническо обезпечаване на различни събития (обучения и срещи) в България за обезпечаване дейността на ИПА" - 08.09.2017-20.12.2018 • Ръководител екип по организиране на 2 международни научни Хумболтови конференции 26-28.11.2015г. и 16-18.11.2017 • Ключов експерт по логистика при Организиране на обучителни и информационни събития по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация", договор за безвъзмездна помощ № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., с

		финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” за ИП-МВР - над 250 броя събития - 19.04.2018 – 01.04.2019 И други
Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679	Средно образование 2015 г. Диплома 020571 Първа Английска езикова гимназия	Скай Травел ЕООД (2015-до момента) – 4 години Помощник организатор на конференции и събития Организиране и изпълнение на събития - на работни срещи, конгреси, семинари, работни групи, обучения и други мероприятия; - Експерт по осигуряване на логистични дейности за организиране на обучения за дейността на Министерство на правосъдието – 6-10.07.2015 и 12-16.10.2015 - Експерт по осигуряване на логистични дейности за организиране на конференция „Втори шанс за децата, престъпили закона“ за Министерство на правосъдието – 29.10.2015 - Осигуряване на логистика за организиране и провеждане на публични събития – шест регионални кръгли маси, шест обучителни семинара, заключителна конференция с международно участие, изработка и доставка на печатни, информационни и рекламни материали по проект „Разработване на Национална цялостна стратегия за активен живот на възрастните хора” в изпълнение на Грантово споразумение между Европейската комисия и Министерството на труда и социалната политика - 16.01.2015г. – 30.11.2016г. - Логистично осигуряване на обученията за кандидати и бенефициенти на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 г за Министерство на икономиката 15.06.2016 – 31.12.2017 - Организация и провеждане на публични събития, включително: 6 (шест) информационни дни, 2 (две) кръгли маси, 1 (една) конференция за МТСП - 18.11.2016 – 31.08.2017 - провеждане на 2 пресконференции за по 20 човека в гр. Търговище – 16.02.2017-1.10.2018 - 20-та конференция по Нанонауки и Нанотехнологии - 8-9.11.2018 - Организиране и провеждане на

		конференция за популяризиране на постигнатите резултати за Община Ихтиман – 27.11.2018 - Организиране и провеждане на преподавателска академия – четири изнесени обучения за МУ Пловдив - 20.04.2018-31.12.2018 - организиране на коктейл презентация за Fly Cheap Trips за 60 човека в гр. София – 8.02.2018 - Организиране на обучителни и информационни събития за нуждите на ИП МВР – над 250 броя събития - 19.04.2018 – 01.04.2019 И други

2. През целия период на изпълнение на обществената поръчка **„ Организиране на обучителни събития, заключителен семинар и конференция"** ще осигурим участие на посочените по-горе служители/експерти.

30.04.2020 г.

Декларатор: Елена Самоджиева

Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679

Приложение №5

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКОТО ОБОРУДВАНЕ

Подписаният/ата Еле Е.Д.С.

(трите имена)

данни по д Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679 дадена на 09.04.2019 от *място на издаването)*

в качеството си на Управител

(длъжност)

на Скай Травел ЕООД

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ 131 399 527 – във връзка с изпълнение на обществена поръчка за с предмет: **„ Организиране на обучителни събития, заключителен семинар и конференция“**:

ДЕКЛАРИРАМ:

Следните инструменти, съоръжения и техническо оборудване ще бъдат на наше разположение за изпълнение на договора:

- Проектор
- Захранващи кабели и удължители
- Флипчарт и консумативи за неговата употреба
- Озвучителна система
- Печатащо устройство

30.04.2020 г.

Декларатор: Елена Семерджиева

Заличена информация на съгл. чл.37 от ЗОП на основание чл.4, т.1 от регламент ЕС 2016/679