



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ДИРЕКЦИЯ "УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ"
гр. София 1301, ул. "Княз Борис I" № 324

УРИ 57850ПМ-26-5785МПР-6/24.01.2018 г./1

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Днес, 2018 г., в гр. София, след проведена процедура за възлагане на обществена поръчка, открита с Решение №5785 мпр-72 от 25.08.2017 г. на Кристина Берчова Николаева в качеството на Възложител по смисъла на чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), между:

1. МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Шести септември“ № 29, БУЛСТАТ 000695235, ИН по ДДС: BG000695235, представлявано от Валентин Радев, чрез пълномощника Кристина Берчова Николаева, директор на Институт по психология-МВР, упълномощен със заповед рег. № 81213-880/06.07.2017 г., на министъра на вътрешните работи, наричан по-долу „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“ от една страна, и

2. Изследователски център „ТРЕНД“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1172, р-н Изгрев, ж.к. Дианабад, бл.5, вх. А, ет. 5, ап.11, ЕИК 204076499, представляван от Анастас Стефанов Стефанов, действащ в качеството си на управител, наричана по-долу „Изпълнител“, от друга страна,

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“,

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № 5785 опм-26-5785 мпр-107/05.12.2017 г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет „Провеждане на национално експертно изследване на тема: Ранно разпознаване на признаци на радикализация с оглед осъществяване на ранна превенция“,

се сключи този договор за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този Договор следната услуга: „Провеждане на национално експертно изследване на тема: Ранно разпознаване на признаци на радикализация с оглед осъществяване на ранна превенция“, 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

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, наричана за краткост „Услугата“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугата в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, съставляващи съответно Приложения № 1, № 2, № 3 и № 4 към този Договор и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 10 (десет) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 10 (десет) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от Страните и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но за не повече от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключването му.

Чл. 5. (1) Срокът за изпълнение на Услугите е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора, но не по – късно от 15.11.2018 г.

(2) Конкретните срокове за изпълнение на отделните етапи са определени в Предложението за изпълнение - Приложение № 2, изготвено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Сроковете за изпълнение на отделните етапи са както следва:

Етап 1: Подготовка – 2 месеца;

Етап 2: Изпълнение на теренното изследване и анализ на резултатите – 7 месеца;

Етап 3: Изготвяне на аналитичен доклад и Наръчник – 2 месеца;

Етап 4: Научна конференция – 1 месец.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на дейностите по Договора е на територията на 28 – те области на Република България с място на изпълнение/приемане на дейностите от всеки етап - сградата на Института по психология – МВР, гр. София, кв. „Ив. Вазов“, ул. „Балша“ 10.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 57 000 (петдесет и седем хиляди) лева без ДДС

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-S01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



и 68 400 (шестдесет и осем хиляди и четиристотин) лева с ДДС (наричана по-нататък „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

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

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

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Стойността по този Договор, както следва:

а) Междинни плащания за изпълняване на конкретните дейности – след края на всеки от етапите, описани в Техническото предложение - Приложение № 2, след предоставяне на фактура-оригинал от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и отчет за утвърждаване на извършената работа („Отчет/Отчета/Отчетът/Отчетите“), съдържащ за всеки етап, както следва:

За Етап 1: Подготовка – отчет за извършени дейности през етапа, фактура-оригинал, придружена с опис на елементите от съответните дейности от етапа, с единични цени, количества и стойност; предварителен доклад, съгласно Приложение №1, списък с интервюистите, които ще провеждат проучванията сред населението по метода „лице в лице“, съдържащ трите имена на интервюиста и брой планирани проучвания, през етапа на теренното изследване, цялостната методология на изследването, план-процедура за провеждане на изследването, отпечатан изследователски инструментариум в окончателния вид – минимум 950 бр., съгласно Приложение № 1.

За Етап 2: Изпълнение на теренното изследване и анализ на резултатите – отчет за извършени дейности през етапа, фактура-оригинал, придружена с опис на елементите от съответните дейности от етапа, с единични цени, количества и стойност.

За Етап 3: Изготвяне на аналитичен доклад и Наръчник – отчет за извършени дейности през етапа, фактура-оригинал, придружена с опис на елементите от съответните дейности от етапа, с единични цени, количества и стойност; аналитичен доклад, наръчник и електронен файл с въведените и кодирани данни от проведеното теренно изследване във формат SPSS или еквивалентен, съгласно Приложение № 1.

За Етап 4: Научна конференция — отчет за извършени дейности през етапа, фактура-оригинал, придружена с опис на елементите от съответните задачи/дейности от етапа, с единични цени, количества и стойност.

За всеки един от етапите: двустранно подписан приемо-предавателен протокол от представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за приемане на изпълнението. Средствата ще са платими в срок от 20 (двадесет) дни след представяне на горесцитираните документи. Приемането на услугите, както и контролът на тяхното изпълнение ще се осъществи съгласно разпоредбите на МЗ, рег. № 1013/18.05.2013 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-S01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



относно утвърждаване на методически указания за приемане на доставки, услуги и строително – монтажни работи по проекти и програми, финансирани със средствата на ЕС или по други международни споразумения – Приложение № 6. Резултатът от изпълнението на услугите ще бъдат приемани от комисия. Докладите от заседанията на комисията, както и приемо-предавателните протоколи ще бъдат предоставяни за подпис на Ръководителя на проекта.

б) Окончателно плащане - ще се извърши за хронологически последната изпълнена дейност, съгласно хода на изпълнението на договора и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Същото се извършва в срок от 20 (двадесет) дни след предоставяне на фактура-оригинал, придружена с опис на елементите от съответната задача, с единични цени, количества и стойност, предоставяне на окончателен двустранно подписан приемо-предавателен протокол от представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за приемане на изпълнението и изготвен доклад за цялостно изпълнение, представен на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и утвърден от него.

в) 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“.

Чл. 9. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: УниКредит Булбанк АД

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG 06 UNCR 7000 1522 6173 04

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

Чл. 10. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния етап, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 10 (десет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на частта - Предаване и приемане на изпълнението от този

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



договор и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 20 (двадесет) 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.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 11. (1) Преди подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на договора по чл. 7, ал. 1, а именно – 2 850 лв. (две хиляди осемстотин и петдесет 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.

(3) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави гаранцията под формата на парична сума, тя следва да бъде преведена в определения размер по следната банкова сметка на Възложителя: IBAN: BG09 BNBG 9661 3300 1462 01, BIC: BNBGBGSD, „БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА“, адрес пл. „Княз Александър I“ № 1, на името на „Министерство на вътрешните работи“.

(4) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е представил гаранция за изпълнение под формата на банкова гаранция, тя трябва да е в оригинал, безусловна, неотменяема, в нея да е записан предмета на договора и да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни, след крайния срок на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предварително съгласува текста на гаранцията на изпълнение, а оригиналът на гаранцията за изпълнение е неразделна част от договора – Приложение № 5.

(5) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е представил гаранция за изпълнение под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Застраховката следва да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни, след крайния срок на договора;

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава съответна част от Гаранцията за изпълнение след приключване и приемане, по реда на чл. 20 и 21 от Договора, на всеки отделен етап. В такъв случай, освобождаването се извършва за сума, пропорционална на частта от Стойността на всеки отделен етап. При необходимост, във връзка с поэтапното освобождаване на Гаранцията за изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка.

(7) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, 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-S01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



1. когато е под формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 9, ал. 1 от договора;
 2. когато е под формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
 3. когато е под формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.
- (8) Гаранцията за изпълнение се усвоява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако договорът бъде прекратен по вина ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и при частично, забавено или некачествено изпълнение, констатирано по съответния ред.
- (9) Гаранцията за изпълнение се задържа от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд – до решаване на спора. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.
- (10) Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.
- (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 ѝ.
- (13) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 10 (десет) дни да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция, или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията да бъде в съответствие с чл. 11, ал. 1 от договора.
- (14) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 12. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 10 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 14. 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. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетите за изпълнение на дейностите с всички приложения и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 34 от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. 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.
9. 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.
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

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (ако е приложимо);

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него доклади;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от отчетите, в това число и приложенията към тях в съответствие с уговореното в чл. 21 от Договора;
5. да не приеме някои от отчетите в съответствие с уговореното в чл. 21 от Договора;
6. да не приеме изпълнението или да приеме частично изпълнението, когато същото или част от него:
 - а) не отговаря на изискванията на Техническата спецификация, 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. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен етап, всеки от отчетите за изпълнение на дейностите и всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на договора в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 34 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 11, ал.6 и ал.7 от Договора.

ЕКИП НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Чл. 17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осъществява дейностите - предмет на договора с експертите, предложени в офертата му за участие в обществената поръчка.

Чл. 18. (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) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да заменя и/или да допуска оттеглянето или замяната на експертите.

(3) В случая по ал. 2, 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.

(4) 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. 7.

(5) По време на изпълнение на Договора и с писмено мотивирано искане, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да поиска замяна, ако прецени, че даден член на екипа работи неефективно или не изпълнява задълженията си по Договора.

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

Чл.19. 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 логотипа, както и надписите показващи финансовия принос на ЕС.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 20. Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен етап се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в три оригинални екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ („Приемо-предавателен протокол“).

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-SO1/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Чл. 21. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите за изпълнение на дейностите или на приложенията/част от приложенията към отчетите 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. Когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора/резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 (пет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 4-5 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 22-26 от Договора.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 22. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от Цената за съответния етап за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 23. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност/задача или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност/задача, 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. 24. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

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-S01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 26. 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.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 27. Договорът се прекратява:

1. с изпълнение на всички задължения на страните по него;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
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 ЗИФОДРЮПДРСЛ.

Чл. 28. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали едностранно договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни задълженията си.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора с 10 (десет) - дневно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато са настъпили съществени промени във финансирането, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл да предвиди и предотврати, без да дължи неустойки.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща извършените до момента на прекратяването на договора дейности.

Чл. 29. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора едностранно, с едноседмично писмено предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) дни;
2. не отстрани допуснатите пропуски в работата си в определения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок;
3. системно (три или повече от три пъти) не изпълнява задълженията си по договора;
4. не допуска ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да упражнява правата си по договора;
5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.
6. изпълнява поръчката с подизпълнител, който не е бил посочен в офертата за участие в процедурата;

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



7. е извършил промени в състава на обединението (в случай че изпълнителят е обединение);

8. е настъпило някое друго обстоятелство, за което в договора е предвидена възможност за прекратяване.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора едностранно без предизвестие, когато:

1. е необходимо съществено изменение на договора, което не позволява същият да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;

2. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката, за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;

3. поръчката не е следвало да бъде възложена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи обезщетение за претърпените вреди от развалянето или прекратяването на договора.

Чл. 30. (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, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от условията за изпълнение на поръчката, посочени в техническата спецификация и техническото предложение.

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

Чл. 31. При прекратяване на договора или след получаване на предизвестие за разваляне на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предприеме незабавни действия за приключване и отчитане на изпълненото.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 32. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

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-S01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



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

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

Спазване на приложими норми

Чл. 33. 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.

Поверителност на договора

Чл. 34. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

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

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този договор от която и да е от страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната страна е длъжна да изпълни такова изискване.

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

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната страна, всички поделения, контролирани от него/нея фирми и организации, всички негови/нейни служители и

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



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

Авторски права

Чл. 36. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

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

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

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 10 (десет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

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

Прехвърляне на права и задължения

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-SO1/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Чл. 37. 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.

Изменения

Чл. 38. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 39. (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.

(9) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

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

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

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-S01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



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

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

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 40. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Чл. 41. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 42. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, кв. Иван Вазов, ул. Балша №10

Тел.: 02 982 58 01

Факс: не е приложимо

e-mail: projects_ip.26@mvr.bg

Лице за контакт: Илияна Христова Илиева.

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. Федерик Жолио Кюри №20, ет. 14, офиси 1421-1422

Тел.: +359 887 142 086

Факс: не е приложимо

e-mail: office@rctrend.bg

Лице за контакт: Анастас Стефанов Стефанов

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

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-S01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 10 (десет) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 10 (десет) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 43. (1) Този Договор се сключва на български.

Приложимо право

Чл. 44. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Чл. 45. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 46. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 47. Този Договор се състои от 18 (осемнадесет) страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложения:

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-S01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 48. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

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

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение;

Приложение № 6 – МЗ, рег. № 1013/18.05.2013 г., относно утвърждаване на методически указания за приемане на доставки, услуги и строително – монтажни работи по проекти и програми, финансирани със средствата на ЕС или по други международни споразумения.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1.

(подпис и печат)

ДИРЕКТОР НА ИП – МВР:
КРИСТИНА БЕРЧОВА НИКОЛАЕВА

Дата на подписване:

2. *Иванка Хербенкова*

(подпис)

Лице, отговорно за счетоводните записвания:

Дата на подписване:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

(подпис и печат)

АНАСТАС СТЕФАНОВ, УПРАВИТЕЛ НА
ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР „ТРЕНД“

Дата на подписване:

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-S01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Приложение 4

I. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в обществена поръчка с предмет:

„Провеждане на национално експертно изследване на тема: Ранно разпознаване на признаци на радикализация с оглед осъществяване на ранна превенция“,

I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА:

1. Радикализацията е явление, което не е ново в историята на човешките цивилизации, но в наше време познанието за него придобива особена значимост. Процесите на радикализация може да бъдат научно наблюдавани и предварително проучени, така че да се идентифицират факторите, които ги пораждат и да бъдат предприети превантивни мерки за управлението на терора в сложната международна и социална обстановка.

2. Настоящият проект ще предложи модел за изследване и операционализирането му в практически мерки за превенция на явлението, като го разглежда във всичките му аспекти, прилагайки мултидисциплинарен подход.

II. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПРОЦЕДУРАТА

Специализирано експертно изследване за ранно разпознаване на признаци на радикализация с оглед осъществяване на ранна превенция.

Специализираното експертно изследване предполага включването на няколко етапа – от проучване на изследванията и проявлението в други култури, през актуалните рискове, до съдържанието на явлението и настоящата среда за неговото проявление в България.

III. ПОДРОБНО ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ПРЕДМЕТА НА ПРОЦЕДУРАТА:

1. Основни дейности:

1.1 Етап 1: Подготовка

1.1.1 Изпълнителят следва да направи задълбочен и обхвaten преглед на научно-изследователската литература - чуждестранни и български източници. В литературния преглед трябва да се съберат и систематизират теоретични модели и концепции, резултати от проведени емпирични изследвания, проучвания и анализ на индивидуални случаи, данни от интервюта с експерти в областта на радикализацията и други. Като допълнителен източник на информация за целите на литературния преглед, могат да бъдат планирани и проведени реални интервюта с експерти в областта, както и да бъдат използвани различни други източници. Всички те ще послужат като основа за изграждането на теоретична концепция за същността на радикализацията и факторите, определящи процесите на нейното възникване в световен и локален мащаб.

1.1.2 Събраната и систематизирана информация в литературния преглед трябва да бъде изложена от Изпълнителя в предварителен доклад, описващ признаците и факторите на радикализация като явление.



- 1.1.3 Изпълнителят следва да изготви **цялостна методология** на изследването, включваща следните основни компоненти:
- 1.1.3.1 Формулиране и извеждане на научноизследователски въпроси и хипотези, свързани с разпознаване и дефиниране на признаците на радикализация в България, на базата на резултатите от литературния преглед;
- 1.1.3.2 Изготвяне на **научноизследователски дизайн** на изследването;
- 1.1.3.3 Изготвяне на **план за набиране на статистическа извадка** от минимум 950 изследвани лица, включващ и описание на методите за това набиране. Извадката трябва да обхваща различни уязвими общности: мигранти настанени в центрове за временно настаняване на чужди граждани, представители на етнически и малцинствени групи – роми, турци и др. както и служители на МВР, работещи „на терен“ (служители на Гранична полиция, Охранителна полиция и Дирекция Миграция).
- 1.1.3.4 Създаване на **научноизследователски инструментариум**, включващ различни количествени и качествени методи (напр., анкети, въпросници, различни формати на индивидуални интервюта, фокус групи и др.), които могат да се прилагат интерактивно („лице в лице“) за целите на теренната работа. Изпълнителят сам избира методите, които да използва, като се съобразява с изискването на Възложителя за минимум два метода.
- 1.1.4. Изготвяне на **план-процедура за провеждане на изследването** – график на провеждане на теренното изследване, населените места, броя необходими интервюисти, набелязани конкретни целеви групи за конкретния район и друго по преценка на Изпълнителя.
- 1.1.5. Изпълнителят следва да форматира и да отпечата в необходимия брой копия окончателния вид на изработения изследователски инструментариум. Всяко копие трябва да включва и панел с данни за: интервюиста; демографски данни за интервюираното лице (пол, възраст, образование, професия, етническа принадлежност, за чужди граждани – страна на произход и продължителност на престоя в РБ); населеното място от извадката; дата; начален час; краен час и обща продължителност на интервюто.
- 2.1 **Етап 2: Изпълнение на теренното изследване и анализ на резултатите**
- 2.1.1 Изпълнителят следва да проведе теренно изследване на минимум 950 изследвани лица на територията на цялата страна, което да обхваща всички изброени уязвими общности: мигранти настанени в центрове за временно настаняване на чужди граждани, представители на етнически и малцинствени групи – роми, турци и др. както и служители на МВР, работещи „на терен“ (служители на Гранична полиция, Охранителна полиция и Дирекция Миграция). Процентното съотношение на всяка от изброените групи към целия брой изследвани е по преценка на Изпълнителя, но не трябва да надвишава 50% от цялото. Изследването следва да се проведе чрез прилагане на различни качествени и количествени методи, включени в създадения научно-изследователски инструментариум за разпознаване и дефиниране на признаци за радикализация, личностни, социални и икономически предпоставки, както и видовете радикализация.



2.1.2. Изследването следва да обхваща всички 28 области в България.

3.1. **Етап 3: Изготвяне на аналитичен доклад и Наръчник**

3.1.1 Изпълнителят следва да извърши **кодиране, въвеждане, обработка и анализ** на данните от проведеното теренно изследване.

3.1.2 Изпълнителят следва да изготви **подробен окончателен доклад** с резултатите от изследването, който да включва следните елементи:

3.1.2.1 **Въведение**, съдържащо теоретичната концепция на изследването (на базата на литературния преглед), научноизследователски въпрос/и и хипотези;

3.1.2.2 **Методология** – научноизследователския дизайн на изследването, характеристики на статистическата извадка, методите за нейното набиране, приложените в теренното изследване научно-изследователски методи и инструментариума;

3.1.2.3. **Анализ** на получените резултати, който да съдържа и **информация** относно възникналите ограничения на изследването, както и насоки за бъдещи надграждащи изследвания по темата, с предложения за тяхното оптимизиране;

3.1.2.4 В специално **приложение** към доклада с резултатите от изследването, Изпълнителят следва да предостави и информация, свързана с основни затруднения и евентуални практически проблеми при провеждането на полевата работа; както и друга съотносима към полевата работа информация по преценка на Изпълнителя.

3.1.3 Изпълнителят, на базата на резултатите от изследването, следва да изготви и да оформи технически, в електронен формат, **Наръчник**, който Възложителят ще отпечата. Наръчникът следва да съдържа: част от окончателния доклад, предварително съгласувана с Възложителя и други материали по темата по преценка на двете страни, които да допълнят темата и да я представят достъпна за широка аудитория. Обемът на Наръчника следва да е между 140 – 150 стр.

4.1. **Етап 4: Научна конференция**

Изпълнителят, съвместно с Възложителя, следва да презентира цялостната дейност от изследването и резултатите от него на специализирана научна конференция. Презентацията за научната конференция се изготвя от Изпълнителя. Организацията на научната конференция е задължение на Възложителя.

Забележка: Разходите за организирането на научната конференция не са за сметка на Изпълнителя.

IV. ОТЧИТАНЕ

1. Отчитането на дейностите по договора се извършва на база подадени към Възложителя, за приемане на изпълнението, всички изработени материали по Техническата спецификация, за всеки от четирите етапа: Подготовка, Изпълнение на теренното



изследване и анализ на резултатите, Изготвяне на аналитичен доклад и Наръчник, Научна конференция. След края на всеки етап се изгорвя приемо – предавателен протокол, които се подписва двустранно от Възложителя и Изпълнителя.

2. При отчитане на изпълнението на Етап 1: Подготовка, Изпълнителят следва да предостави на Възложителя, с отчетните за периода материали и документи и списък с интервюистите, които ще провеждат проучванията сред населението по метода „лице в лице”. Списъкът трябва да съдържа трите имена на интервюиста и брой планирани проучвания през етапа на теренното изследване. Ако по време на полевата работа се наложи замяна или включване на допълнителни интервюисти, Изпълнителят следва да представи своевременно актуализиран списък.
3. При отчитане на изпълнението на Етап 3: Изготвяне на аналитичен доклад и Наръчник, Изпълнителят следва да предостави електронен файл с въведените и кодирани данни от проведеното теренно изследване във формат SPSS или еквивалентен. Освен данни по въпросника, файлът е необходимо да включва и данни за: интервюиста; демографски данни за интервюираното лице (пол, възраст, образование, професия, етническа принадлежност, за чужди граждани – страна на произход и продължителност на престоя в РБ); населеното място от извадката; дата; начален час; краен час и обща продължителност на интервюто.

V. ГЕОГРАФСКИ ОБХВАТ

Всички дейности в обхвата на настоящото задание ще се състоят на територията на Република България.

VI. ВРЕМЕНА РАМКА

Срокът за изпълнение на дейностите е 12 месеца и влиза в сила от датата на сключване на договора. Сроковете, заложи от Възложителя, за изпълнение на всеки от етапите в изследването, както следва:

Етап 1: Подготовка – 2 месеца;

Етап 2: Изпълнение на теренното изследване и анализ на резултатите – 7 месеца;

Етап 3: Изготвяне на аналитичен доклад и Наръчник – 2 месеца;

Етап 4: Научна конференция – 1 месец.

Забележка: Участниците в своите Технически предложения могат да посочат друга продължителност на различните етапи, но общо срокът не трябва да превишава 12 (дванадесет) месеца и не по-късно от 15.11.2018 г.

VII. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

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.

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на изследването.

VIII. ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

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 – <http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/operativni-programi-2014-2020/operativna-programa-dobro-upravlenie-2014-2020/narachnici-rakovodstva-pravila/item/14878-iziskvaniya-za-informatziya-i-publichnost>, секция “Наръчници, ръководства, правила”, pdf файл - «Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020». На същата страница са достъпни логата на ЕС и ОПДУ.

IX. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА

1. Участникът следва да декларира, че ако бъде избран за изпълнител:

1.1 Всички материали (доклади, изследователски инструментариум, планове и др. описани в настоящата техническа спецификация) ще бъдат изработени в един и същ дизайнерски стил (да имат единна визия), която да отговаря на изискванията към мерките за информация и комуникация по ОПДУ;

1.2. Ще осигури най- малко по двама интервюиста във всяка от 28 –те области на България, които да реализират теренното изследване.

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

2.1 Типове рискове, идентифицирани от Възложителя:

- закъснения в графика за изпълнение на договора;
- ресурсни (разпределение на хората в екипа, технически ресурси).

2.2 Участникът следва да предложи минимум 1 мярка за недопускане/предотвратяване на всеки от идентифицираните рискове и поне 1 механизъм/действие за преодоляването им, съгласно типовете, посочени от Възложителя.

X. МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОП

1. Всички дейности в обхвата на настоящото задание ще се състоят на територията на 28 –те области на Република България;

2. Срокът за изпълнение – 12 месеца, считано от датата на подписване на договора.

XI. НЕОБХОДИМОСТТА ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОП ОТ МЕРКИ ЗА СИГУРНОСТ ЗА РАБОТА И ДОСТЪП В ОБЕКТИ В СИСТЕМАТА НА МВР

1. Достъпът на лицата, включени в списъка на специалистите, квалифицирани за изпълнение на поръчката се одобрява в съответствие с действащата нормативна уредба от страна на МВР. МВР си запазва правото да откаже достъп на даден представител на изпълнителя, при наличие на основания за това;

2. Изпълнителят следва да уведомява своевременно възложителя за настъпили промени в



Списъка на специалистите, квалифицирани за изпълнение на поръчката, като се посочват образованието, професионалната квалификация и стажа на персонала и/или на ръководния си състав, включително на лицата, които отговарят за извършването на услугата.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение 2
Образец № 3

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Провеждане на национално експертно изследване на тема: Ранно разпознаване на признаци на радикализация с оглед осъществяване на ранна превенция”,** ние:

Изследователски център „Тренд“ ООД

ЕИК: 204076499

/БУЛСТАТ или ЕИК/

Гр. София, район Изгрев, п.к. 1172, ж.к. „Дианабад“, ул. „Апостол Карамитев“, бл. 5, вх. „А“, ап.11

/адрес по регистрация/

предлагаме да изпълним поръчката, съгласно изискванията на Възложителя, поставени в Техническата спецификация, при следните условия:

1. Декларирам, че сме запознати и ще изпълним всички точки от Техническата спецификация и документацията за участие в процедурата
2. Декларирам, че приемам мястото на изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на възложителя.
3. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители, ще изпълним всички дейности съгласно т. III. От Техническата спецификация.
4. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители, ще отчетем дейностите съгласно т. IV. От Техническата спецификация.
5. Срокът за изпълнение на дейностите е 12 месеца и влиза в сила от датата на сключване на договора. Сроковете, заложи от Възложителя, за изпълнение на всеки от етапите в изследването, са както следва:

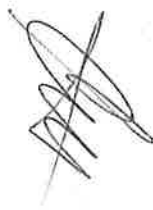
Етап 1: Подготовка – 2 месеца;

Етап 2: Изпълнение на теренното изследване и анализ на резултатите – 7 месеца;

Етап 3: Изготвяне на аналитичен доклад и Наръчник – 2 месеца;

Етап 4: Научна конференция – 1 месец.

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



5.1 Предлагаме срокове за изпълнение на всеки от етапите в изследването, както следва:

Етап 1: Подготовка – 2 месеца;

Етап 2: Изпълнение на теренното изследване и анализ на резултатите – 7 месеца;

Етап 3: Изготвяне на аналитичен доклад и Наръчник – 2 месеца;

Етап 4: Научна конференция – 1 месеца.

Общо за всички етапи **12 месеца** /но не повече от 12 месеца/, но не по-късно от 15.11.2018

Г.

6. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители, ще осигурим за своя сметка общата координация на изпълнение по договора. Прилагаме списък с лице/лица за контакт, с което/които Възложителят да координира изпълнението на дейностите. Ако бъдем избрани за изпълнители ще представим минимум едно координиращо лице по време на всяко от обученията, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците по време на мероприятията.

7. Декларираме, че сме запознати с правото на Възложителя по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на изследването.

8. Декларираме, че всички материали и дейности ще 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 – <http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/operativni-programi-2014-2020/operativna-programa-dobro-upravlenie-2014-2020/narachnici-rakovodstva-pravila/item/14878-iziskvaniya-za-informatziya-i-publichnost>, секция “Наръчници, ръководства, правила”, pdf файл - «Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020».

9. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители, Всички материали (доклади, изследователски инструментариум, планове и др. описани в настоящата техническа спецификация) ще бъдат изработени в един и същ дизайнерски стил (ще имат единна визия), която ще отговаря на изискванията към мерките за информация и комуникация по ОПДУ.

10. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители ще осигурим най-малко по двама интервюиста във всяка от 28 –те области на България, които да реализират теренното изследване.

11. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители, ще направим анализ на всеки от идентифицираните от Възложителя типове рискове, а именно:

- закъснения в графика за изпълнение на договора;
- ресурсни (разпределение на хората в екипа, технически ресурси).

11.1 За недопускане/предотвратяване на всеки от идентифицираните от Възложителя рискове, предлагаме следната мярка:

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Управление на риска е процесът по идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете, които могат да повлияят върху изпълнението на договора и въвеждането на необходимите контролни дейности, с цел ограничаване на рисковете до едно приемливо равнище.

Осъществяването на процеса по управлението на рисковете включва: определяне на рисковете, оценяване вероятността от настъпването им и тяхното влияние и предприемане на мерки и контролни дейности с цел ограничаване на рисковете до едно разумно ниво.

От важно значение за ефективността на този процес е той да се възприеме като задача от всяка заинтересована от проекта страна.

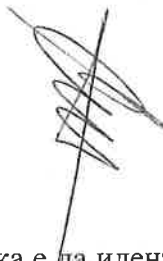
Доброто управление на риска се концентрира в разпознаването и управлението на тези рискове и допринася за добро ръководене на проекта и постигане на разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.

Нашата стратегията за управление на риска се състои в това:

- Да идентифицираме риска, с което да създадем условия за управление на риска;
- Да се установим кои са рисковите области в дейностите по проекта и конкретно в изпълнението на договора ;
- Да се извършим правилна оценка на идентифицираните рискове;
- Да се изготвим реакция /отговор/ на риска.

Политиката на управление на риска ще се движи от стремежа ни за опознаване на всеки един растеж или спад, потенциално съдържащи се във всички фактори, които могат да повлияят на дейността ни. Управлението на риска увеличава вероятността ни за успех и едновременно намалява вероятността за неуспех и несигурност по отношение постигане на цялостните цели на проекта и изпълнение на договора.

Управлението на риска е непрекъснат и развиващ се процес, неделима част от организационната ни стратегия и нейното пряко приложение при изпълнението на договора.



Целта на управлението на риска е да идентифицираме всеки съществен риск, който може да повлияе върху изпълнението на обществената поръчка, да оцени този риск, да определим необходимото действие и отговорността за разрешаването му.

Управлението на риска подпомага създаването на предварителна предупредителна система за рисковете, които могат да се появят и стимулира генерирането на препоръчителни мерки за минимизиране на влиянието върху постигането на целите на проекта.

Идентифицирани рискове от Възложителя, които Изследователски център „Тренд“ взема предвид при представяне на текущата оферта:

- закъснения в графика за изпълнение на договора;
- ресурсни (разпределение на хората в екипа, технически ресурси).

11.2 За преодоляването на всеки от идентифицираните от Възложителя рискове, предлагаме следния механизъм/действие:

Вътрешният контрол като подход: това е цялостен процес, в който участват ръководството и персоналет на Изпълнителя, работещи по проекта. Предназначението му е да предоставя разумна увереност, че в хода на изпълнението на проекта ще се постигнат следните общи цели:

- извършване на правилни, етични, икономични, ефективни и ефикасни дейности;
- изпълнение на задълженията по отношение на отчетността;
- спазване на приложимите закони и разпоредби;
- опазване на ресурсите от загуба.

Вътрешният контрол е динамичен сложен процес, който непрекъснато се адаптира към промените в организацията. Ръководството и персоналет на всички равнища ще участват в този процес, за да осигурят постигането на целите.

Вътрешният контрол не е едно събитие или обстоятелство, а поредица от действия, които обхващат дейностите на екипа по проекта. Тези действия се осъществяват непрекъснато, успоредно с всички специфични дейности на Изпълнителя. Те се основават на начина, по който ръководството управлява изпълнението на проекта и са присъщи за него.

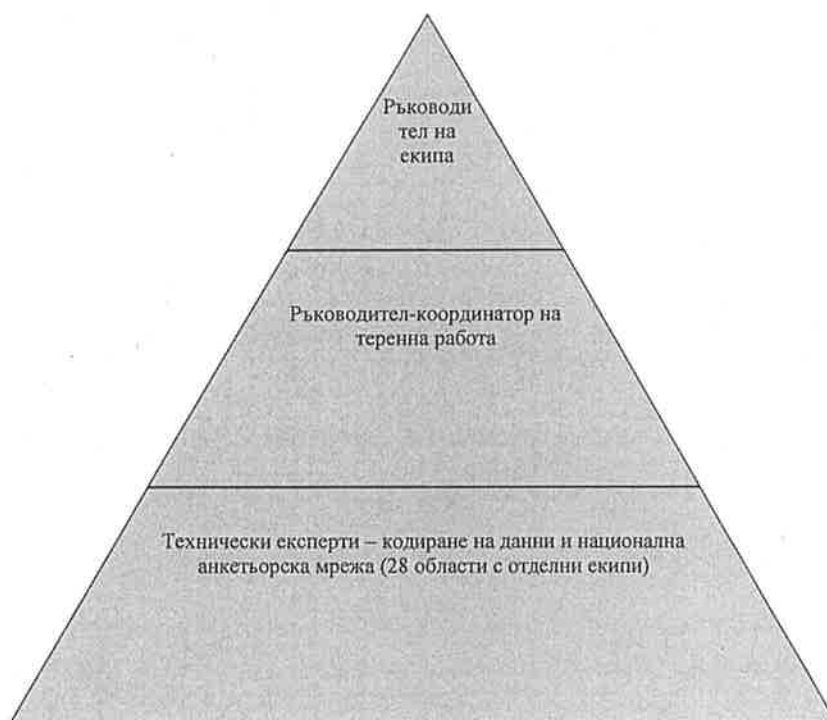
Този документ е създаден в рамките на проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на МВР за превенция на агресивни прояви в обществото, корупция и радикализация“, договор № BG05SFOP001-2.004-0003-C01/27.12.2016 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Системата за вътрешен контрол се преплита с дейностите на Изпълнителя и е най-ефективна, когато е вградена в инфраструктурата ѝ и представлява неразделна част от нейната същност.

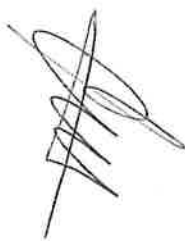
Вътрешният контрол е по-скоро вграден, отколкото надстроен. Когато е вграден, вътрешният контрол става неразделна част от основните управленски процеси на планиране, извършване и мониторинг.

Персоналът е този, който кара вътрешния контрол да функционира. Вътрешният контрол ще се осъществява от персонала, който е запознат със своята роля и отговорност, както и със степента на правомощията си. Ръководството основно организира и наблюдава работата, поставя целите и носи цялата отговорност за системата за вътрешен контрол. Осъществяването на вътрешния контрол ще се осъществява с инициатива от страна на ръководството и интензивна комуникация на ръководството с екипа по проекта.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

12. Декларираме, че сме запознати с изискването на Възложителя за достъп на лицата, включени в списъка на специалистите, квалифицирани за изпълнение на поръчката, съгласно т. XI от Техническата спецификация.

13. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители, ще уведомяваме своевременно Възложителя за настъпили промени в Списъка на специалистите, квалифицирани за изпълнение на поръчката, като ще посочим образованието, професионалната квалификация и стажа на персонала и/или на ръководния си състав, включително на лицата, които ще отговарят за извършването на услугата.

Приемаме срока на изпълнение на поръчката – 12 месеца, считано от 02.10.2017 г.

Прилагаме следните документи, информация и декларации, неразделна част от настоящото предложение:

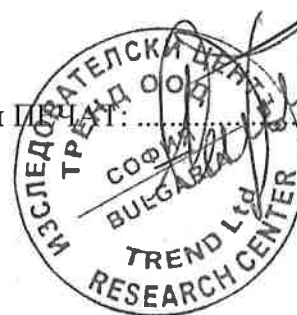
1. Копия на документи – дипломи и референции на ръководител екип – Евелина Йорданова Славкова и ръководител-координатор на теренна работа – Анастас Стефанов, които са и лица за контакт при възлагане на изпълнение на настоящата обществена поръчка.
 - 1.1.) Списък на анкетърска мрежа за 28-те области, които Изследователски център „Тренд“
2. Препоръки за сходни договори, изпълнени от Изследователски център „Тренд“ ООД;
3. Данни, с които Изследователски център „Тренд“ разполага от циклично провеждани национално представителни проучвания, които касаят нагласите на българите към различни заплахи и най-вече радикалния ислям.

Дата: 02.10.2017 г.

Анастас Стефанов

Управител на Изследователски център „Тренд“ ООД

ПОДПИС и ПЕЧАТ:



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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



УДОСТОВЕРЕНИЕ – ПРЕПОРЪКА

Да послужи на: *Евелина Йорданова Славкова;*

Да послужи пред: *Възложители по смисъла на ЗОП, институции, академични звена и други;*

С настоящият документ „Галъп Интернешънал Болкан“ ЕАД удостоверява, че през периода от 01.02.2015 г. до 21.01.2016 г. е заемала следните позиции и е изпълнявала следните дейности по проекти и изследвания изпълнявани от дружеството:

- 1) Изследване на тема: „Обществено-политически нагласи в община Плевен“, проведено и изпълнено в периода – 22.02.2015 – 04.03.2015 г., Евелина Славкова е заемала позицията ръководител на терен, осъществяване на последващ контрол и анализ и обработка на статистически данни;
- 2) Изследване на тема: „Обществено-политически нагласи в община Горна Оряховица“, проведено и изпълнено в периода – 14.05.2015 – 22.05.2015 г., Евелина Славкова е заемала позицията ръководител на терен, осъществяване на последващ контрол и анализ и обработка на статистически данни;
- 3) Изследване на тема: „Обществено-политически нагласи в община Свищов“, проведено и изпълнено в периода – 15.04.2015 – 30.04.2015 г., Евелина Славкова е заемала позицията ръководител на терен, осъществяване на последващ контрол и анализ и обработка на статистически данни;
- 4) Провеждане на изследване на тема: „Сексуално възпитание и мерки за защита на децата от сексуално посегателство“, осъществено в периода: 25.03.2015 – 29.04.2015 г., Евелина Славкова заема позицията ръководител на проекта, включващо дейности по анализ на нормативната уредба, оказване на методически контрол, ръководна роля в изготвянето на аналитичния доклад по проекта;
- 5) Провеждане на изследване на тема: „Проучване на общественото мнение по отношение на запознатостта с оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, проведено и изпълнено в периода – 01.05.2015 – 30.05.2015 г., Евелина Славкова е заемала позицията ръководител на терен,



бул. "Джеймс Баучер" 23,
София 1164,
България

E-mail: office@gallup-international.bg

осъществяване на последващ контрол и анализ и обработка на статистически данни;

- 6) Провеждане на проучване за приемната грижа в България, включващо две фокус-групи, десет дълбочинни интервюта и изготвянето на обзор на данни, съдържащи различни показатели по отношение на приемната грижа в България. Изследването включва и провеждането на две количествени изследвания, реализирани чрез национално представителна извадка за пълнолетната население в България, проведено в периода 01.05.2015 – 20.06.2015 г.; Евелина Славкова беше ангажирана в ръководенето на фокус-групите и дълбочинните интервюта, като за целта разработи въпросници за тяхното осъществяване и извърши теренната работа по тяхната реализация, както и взе участие в сравнителния анализ на данните и написването на аналитичния доклад по проекта;
- 7) Изследване на тема: „Обществено-политически нагласи в Столична община“, проведено и изпълнено в периода – 25.06.2015 – 03.07.2015 г., Евелина Славкова е заемала позицията ръководител на терен, осъществяване на последващ контрол и анализ и обработка на статистически данни;
- 8) Изследване на тема: „Обществено-политически нагласи в община Балчик“, проведено и изпълнено в периода – 11.07.2015 – 20.07.2015 г., Евелина Славкова е заемала позицията ръководител на терен, осъществяване на последващ контрол и анализ и обработка на статистически данни;
- 9) Изследване на тема: „Обществено-политически нагласи в община Плевен“, проведено и изпълнено в периода – 05.09.2015 – 15.09.2015 г., Евелина Славкова е заемала позицията ръководител на терен, осъществяване на последващ контрол и анализ и обработка на статистически данни;
- 10) Изследване на тема: „Обществено-политически нагласи в община Пловдив“, проведено и изпълнено в периода – 20.09.2015 – 02.10.2015 г., Евелина Славкова е заемала позицията ръководител на терен, осъществяване на последващ контрол и анализ и обработка на статистически данни;
- 11) Провеждане на изследване на тема: „Възприятия и нагласи на целеви групи (представители на бизнеса в България, лидери на общественото мнение, широка общественост) относно Трансатлантическото партньорство за търговия и инвестиции“, проведено изпълнено в периода – 05.11.2015 – 14.12.2015 г., Евелина Славкова е извършила следните дейности по проекта: ръководство на теренната работа, осъществяване на методически контрол,

**ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА**



бул. "Джеймс Баучер" 23,
София 1164,
България

E-mail: office@gallup-international.bg



провеждане на дълбочинните интервюта и фокус-групите, анализ на статистическите данни и съставяне на аналитичния доклад;

21.01.2016 г.

гр. София

Удостоверявам:

Първан Симеонов

Изпълнителен директор



ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

бул. "Джеймс Баучер" 23,
София 1164,
България

E-mail: office@gallup-international.bg

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

ФАКУЛТЕТ Философски

ДИПЛОМА

Серия А - 2012 СГ

№ 214914



ЗА ВИШЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН
БАКАЛАВЪР

1998

по специалност Социология

в професионална квалификация

Бакалавър по Социология

Евгения Йорданова Славкова

ИДН 6902252031 дата 25.02.2012 г.

в гр. Бургас родена в Бургас

гражданин България гражданство България

издадена през 2012 г. от София

по специалност Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

с подписи на Социология

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

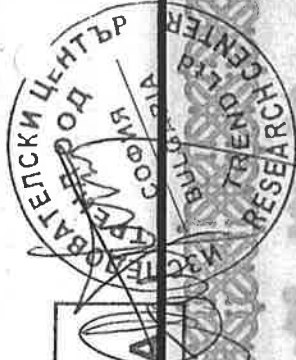
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

ВЯРНО С

ОРИГИНАЛ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
"СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

Филозофски

ФАКУЛТЕТ

ДИПЛОМА

Серия А - 2015 СУ

№



(подпис на притежателя)

ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН

МАГИСТЪР

по специалност

Политология

и професионална квалификация

Магистър по
политически менаджмънт

Евелина Йорданова Славова

ЕГН 8902252837, роден на 25.02.1989 г.

в гр. (с) Димитра област Царева Селва

гържава Р България гражданин на Р България

Завърши през 2014 г. магистърски курс на обучение

по специалност

Политология

магистърска програма:

Политически менаджмънт

със среден успех 5.74

общ брой кредити по ECTS 115

Положени гържавни изпити със среден успех

Защитена дипломна работа с успех 4.50

общ брой кредити по ECTS 15

Протокол на Държавната изпитна комисия №133/07.2015 г.

ДЕКАН:

РЕКТОР:

София 22.03.2015 г. Серия А-2015 СУ Рег. № М

ПРЕПОРЪКА

От Изследователски център „Тренд“ ООД

С настоящия документ се удостоверява, че Анастас Стефанов Стефанов, част от екипа на Изследователски център „Тренд“ ООД, в качеството си на ръководител „теренна работа и координация“ е изпълнявал следните проекти:

- 1) Проучване на общественото мнение за опазване и обновяване на историческия централен софийски квартал. Социологическо изследване, в качеството си на експерт-анализатор на данни, съгласно договор между Изследователски център „Тренд“ ООД и Университет по библиотекознание и информационни технологии (УниБИТ) – 01.06.2016-07.12.2016 г.
- 2) Изследване на нагласите на привържениците на ПФК ЦСКА АД в гр. София, по отношение на възникналия казус със статута на клуба, експерт-анализатор, съгласно договор между Изследователски център „Тренд“ ООД и Министерство на младежта и спорта – 28.06.2016 – 05.07.2016 г.
- 3) Провеждане на национално представително проучване, касаещо мнението на пълнолетните граждани относно стъпването на чуждестранни инвестиции в техния регион, експерт-анализатор, съгласно договор между Изследователски център „Тренд“ ООД и „БИЗПОРТАЛ“ ООД – 01.08.2016 – 29.08.2016 г.
- 4) Провеждане на социологическо проучване сред жителите на община Бургас относно нагласи за използването на приложение за смартфон за туристически атракции и заведения на територията на общината Бургас“.

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА





експерт-анализатор, съгласно договор между Изследователски център „Тренд“ ООД и „РУУМ“ ООД – 01.07.2016 – 01.08.2016 г.

- 5) Проучване на възможностите за увеличаване на броя на частните клиенти в Североизточна България и на потенциалния обем на отпадъците за рециклиране – терен на проучването област Добрич, експерт-анализатор на данни, съгласно договор между Изследователски център „Тренд“ ООД А.С.А. „България“ ЕООД.
- 6) Осъществяване на две национално представителни проучвания за нуждите на вестник „24 часа“, в периода февруари-март 2017 г. Всяко едно от проучванията с репрезентативна двустепенна гнездова извадка, с обем N=1000 души.
- 6.1.) <https://www.24chasa.bg/mnenia/article/6052823> - първо проучване, месец февруари, 2017 г.
- 6.2.) <https://www.24chasa.bg/novini/article/6124403> - второ проучване, месец март, 2017 г.

Анастас Стефанов, изпълняваше задълженията си качествено и в установените срокове, с което се гарантира изпълнението на договорите между Изследователски център „Тренд“ ООД и посочените възложители.

Дата: 01.06.2017 г.,

Гр. София

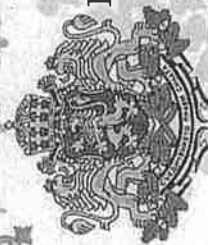
Удостоверяващ:

Изследователски център „Тренд“ ООД,

Управител Анастас Стефанов







РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
"СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

Филологически

ФАКУЛТЕТ

ДИПЛОМА

Серия А - 2010 СУ
№ 205841



(подпис на притежателя)

ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН

КАВАЛАВЪР

по специалност

Филология

и професионална квалификация

Филология

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

Август



37

Анастас Смедов

ЕГН 8707066289, роден на 06.07.1987 г.

в гр. (с) София, област София

гържава РБългария, гражданин на РБългария

Завършил през 2010 г. осем семестриален курс на обучение

по специалност

Филология

специализация (и)

Национален политически процес

със среден успех

общ брой кредити по ECTS

Положени държавни изпити със среден успех

Защитена дипломна работа с успех

общ брой кредити по ECTS

Протокол на Държавната изпитна комисия № 68/06.20

Завършена втора специалност

със среден успех

със среден успех

със среден успех

със среден успех

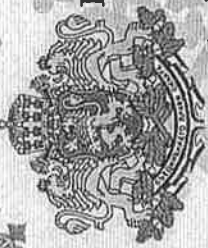
ДЕКАН:

РЕКТОР:

София 19.11.2010 г. Серия А-2010 СУ Рег. № Б. 205841



Август



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

ФАКУЛТЕТ Философски

ДИПЛОМА

Серия А – 2011 CV
№ 212369



(портрета на приемникът)



ВАВИЩЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН
МАГИСТЪР

по специалност Политология

и професионална квалификация Магистър по
политически науки

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА



30

Ангелас Стефанов Стефан

ЕГН 8707066289 (има, противен (мъж/жен)) роде на 06.07.87
в гр. (с) София област София
гържаба Р България гражданин на Р България
Завърши през 2012 г. / мгн семестриален курс на обучен
по специалност

Политология

магистърска програма: Политически науки

със среден успех отличен 5.1
(с думи и цифри) 75
(с цифри)
общ брой кредити по ЕCTS
Положени гържавни изпити със среден успех
Защитена дипломна работа с успех отличен 6.1
(с думи и цифри) 15
(с цифри)
общ брой кредити по ЕCTS
Протокол на Държавна приемна-изпитна-комисия № 60 / 03.2012



ДЕКАН: Ангелас РЕКТОР: Ангелас

София 06.09.2012 г. Рег. № М

Handwritten signature

Списък с личната анкетърска мрежа

Град	Лица за контакт
Благоевград	Мариана Генчева
Бургас	Христо Проданов
Варна	Яна Кирпева
Велико Търново	Стефан Милков
Видин	Уляна Иванова
Враца	Геновева Каменова
Габрово	Пенка Генкова
Добрич	Веселин Гочев
Кърджали	Катя Василева
Кюстендил	Светла Праматарова
Ловеч	Христина Хитова
Монтана	Лиляна Цветкова
Перник	Ани Стойчева
Плевен	Елена Иванова
Пловдив	Мария Червенакова
Разград	Цветан Димитров
Русе	Лиляна Смирнова

Ева Иванова Найденова	Велична Георгиева Дерижан
Славей Кръстева Костадинова	Магдалена Димитрова Димитрова
Петранка Иванова Дончева	Светла Недева Тодорова
Стефан Николов Милков	Красимира Маринова Христова
Уляна Крумова Иванова	Ирина Генова Пунчева
Иванка Тодорова Славкова	Геновева Каменова
Пенка Василева Генкова	София Алексиева Инджова
Марияна Христова Цонкова	Добриня Георгиева Стоянова
Стела Николова Кидикова	Станка Николова Козарева
Елена Христова Славейкова- Паунова	Мариана Стефанова Пашева
Христина Симеонова Хитова	Станимир Нейков Петров
Лиляна Гаврилова Цветкова	Наталия Спасова Митова
Ангелинка Василева Стойчева	Ани Станислав Смоука
Илияка Иванова Данчева	Камена Спасова Спинова
Иглика Тасева Игнатова	Дияна Станева Станева
Тодор Илиев Иванов	Иван Трифонов Дуков
Златка Борисова Жанова	Стела Митева Иванова

[Handwritten signature]

Пазарджик	Дима Калъчева
Силистра	Динко Порязов
Сливен/ Ямбол	Пенка Чизмарова
Смолян	Елена Майсторова
София-област	Дарина Барова
София-град	Диана Аспарухова
Стара Загора	Динко Динев
Търговище	Христина Павлова
Хасково	Цвета Георгиева
Шумен	Росица Георгиева

Димитринка Димитрова Калъчева	Медимира Атанасова Калъчева
Николина Кирова Николова- Жекова	Динко Пенков Порязов
Янка Атанасова Кирова	Добринка Йорданова Димова
Елена Илиева Майсторова	Десислава Кирилова Ридикова
Петя Михайлова Ванкова,	Наталия Сашова Амурова
Мария Илиева Мургова,	Васка Симеонова Мицина
Живко Иванов Петров	Петър Ангелов Петров
Христина Радкова Павлова	Антонина Ганчева Георгиева
Цвета Събева Георгиева	Георги Колев Георгиев
Росица Тодорова Георгиева	Светлана Петрова Ганева





ПРЕПОРЪКА

С настоящия документ, „168 часа“ ЕООД удостоверява следното:

В периода от 01.02.2017 г. до 24.03.2017 г. екипът на изследователски център „Тренд“ ООД в качеството му на изпълнител на договори от 19.01.2017 г. и от 06.03.2017 г. осъществи две национално представителни проучвания, относно електоралните и социални нагласи на българите, за нуждите на вестник „24 часа“.

Всеки един от двата договора бе на стойност 11 600 лв. без ДДС. За целите на всяко изследване бяха интервюирани по 1000 пълнолетни български граждани.

Като изпълнител на договора, изследователски център „Тренд“ изпълни ангажиментите си с нужната компетентност и професионализъм, в съответствие с изискванията по договора, качествено и в срок.

Въз основа на съвместната ни работа, екипът на вестник „24 часа“ препоръчва изследователски център „Тренд“ като надежден и добросъвестен партньор, извършващ качествено национално представителни проучвания.

Удостоверяващ: Венелина Гочева

27.03.2017 г.

Гр. София



Подпис:

Венелина Гочева - управител



41

**ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН
ПРОТОКОЛ**

С настоящия документ се удостоверява, че:

В изпълнение на договор от 02.02.2017 г. между „А.С.А. БЪЛГАРИЯ“ ЕООД и „ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР ТРЕНД“ ООД, с предмет: провеждане на социологическо проучване на тема „Проучване на възможностите за увеличаване на броя на частните клиенти в Североизточна България и на потенциалния обем на отпадъците за рециклиране“,

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ Изследователски център „Тренд“ ООД предаде в срок възложения обем работа съгласно предмета на договора:

- 1) данни от проведеното проучване;
 - 2) аналитичен и табличен доклад със социо-демографски разбивки;
- 

Възложителят прие изпълнението на договора. Работата от екипа на „Тренд“ беше извършена качествено и в срок. В хода на взаимната ни работа срещнахме акуратност и професионализъм от изпълнителя изследователски център „Тренд“

Настоящият протокол се изготви в два еднообразни екземпляра, от които по един за всяка една от страните по този договор

Дата: 24.02.2017 г.,

Гр. София

Приел работата, в качеството си на възложител:

/„А.С.А. БЪЛГАРИЯ“ ЕООД/

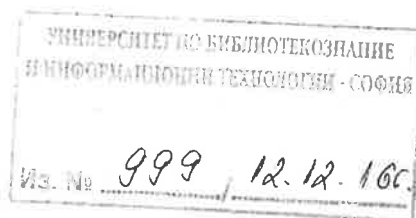

ГСС ЕООД
Еф Си Си България ЕООД
гр. София 1113
ул. Николай Хайтов №3А, ет2

Предал работата, в качеството си на изпълнител:

„ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР ТРЕНД“ ООД

**ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА**





РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящия документ, Университет по библиотекознание и информационни технологии (УниБИТ) удостоверява следното:

В периода 01.06.2016 – 07.12.2016 г., екипът на Изследователски център „Тренд“ ООД, в качеството му на изпълнител на договор № НАГ – 1368/07.12.2015 г., осъществи „Проучване на общественото мнение за опазване и обновяване на историческия централен софийски квартал. Социологическо изследване“.

В процеса на изпълнение на възложения проект, екипът на Изследователски център „Тренд“ участва в изготвянето на анкетните карти, обработката на анкетните карти, обобщаване на резултатите и подготовка на общ и подробен анализ.

Университет по библиотекознание и информационни технологии препоръчва екипа на Изследователски център „Тренд“ като добросъвестен и надежден партньор. Изпълнителят прояви коректност, ефективност и изтълпи в срокове и качествено възложените му дейности.

Проф. д.и.н. Стоян Денчев

Ректор на УниБИТ

08.12.2016 г.

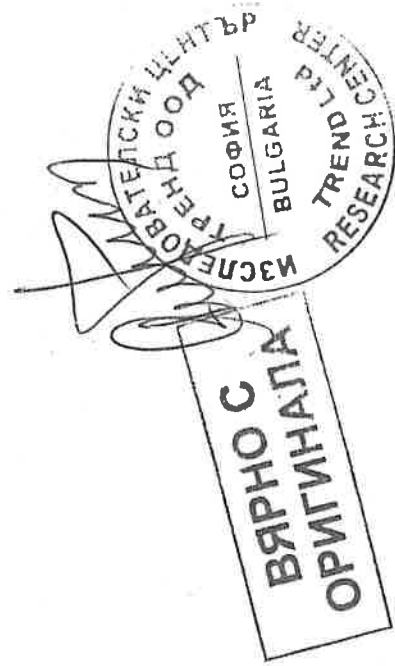


43

ГЕОПОЛИТИЧЕСКИ НАГЛАСИ НА БЪЛГАРИТЕ

ЯНУАРИ 2017 Г.

44



Паспорт на изследването

Реализация на изследването: Изследователски център „Тренд“

Източник на финансиране: Изследователски център „Тренд“

Размер на извадка: 1002 ефективни интервюта на възраст 18+

Представителност: За пълнолетното население на страната

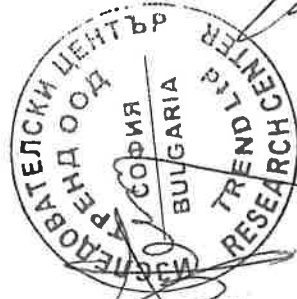
Метод на регистрация: Пряко полустандартизирано интервю „лице в лице“

Период на провеждане: 10.1 – 17.1.2017 г.

Тип извадка: Двустепенна гнездова извадка след предварителна стратификация по региони

Размер на статистическата грешка: $\pm 3.1\%$

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА



TRND
ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР



МОЛЯ ПОСОЧЕТЕ ЗА ВСЯКО ЕДНО ОТ ИЗБРОЕНИТЕ ДОКОЛКО Е ЗАПЛАХА ИЛИ НЕ Е ЗАПЛАХА ЗА БЪЛГАРИЯ:

ВЪПРОС С ПРЕДВАРИТЕЛНО ЗАДАДЕНИ ОПЦИИ

Бежанска/мигрантска криза

Терористични атаки

Радикален ислям

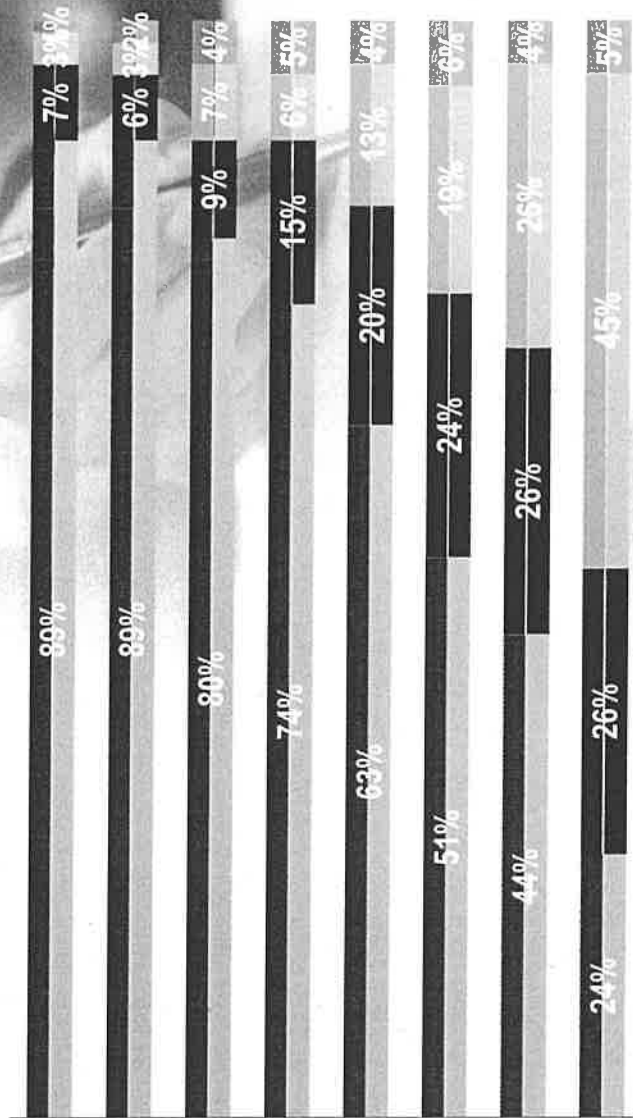
Нова глобална икономическа криза

Турско влияние

Ново противопоставяне между САЩ и Русия

Разпад на Европейския съюз

Руска агресия



■ Заплаха е

■ Нито е заплаха, нито не е заплаха

■ Не е заплаха

■ Не знам/не мога да преценя

База: 1002



ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

TREND
ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР



Приложение 3

Образец № 6

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в обществена поръчка с предмет **„Провеждане на национално експертно изследване на тема: Ранно разпознаване на признаци на радикализация с оглед осъществяване на ранна превенция”**

от: Изследователски център „Тренд“ ООД

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет Ви представяме нашето ценово предложение, съгласно Техническата спецификация, както следва:

Обща цена за изпълнение на поръчката: 57 000,00 (петдесет и седем хиляди) лв. без ДДС, съответно 68 400,00 (шестдесет и осем хиляди и четиристотин) лв. с ДДС.

Общата цена на нашата оферта е образувана, както следва:

Услуга:	Брой	Единична цена в лева /без ДДС/	Обща цена в лева /без ДДС/
Провеждане на национално експертно изследване на тема: Ранно разпознаване на признаци на радикализация с оглед осъществяване на ранна превенция.			
Етап 1: Подготовка	1	10 000, 00	10 000, 00
Етап 2: Изпълнение на теренното изследване и анализ на резултатите	1	25 000, 00	25 000, 00
Етап 3: Изготвяне на аналитичен доклад и Наръчник	1	17 000, 00	17 000, 00
Етап 4: Научна конференция	1	5 000, 00	5 000, 00
Обща стойност без ДДС:			57 000, 00 лв.

Предлаганата цена включва всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката, т.е. всички разходи по организирането на конкретната дейност, съгласно техническата спецификация за обществената поръчка, включително и разходите за екипа на изпълнителя.

Посочената цена е определена при пълно съответствие с условията и изискванията на Възложителя.

Всички стойности се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

1



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



При несъответствие между стойността, изписана с цифри и тази, изписана словом, се взема под внимание изписаната словом.

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

Забележка: В ценовото предложение участникът не може да предлага други ценови условия, освен тези посочени от Възложителя в документацията. Възложителят може да осигури финансиране до размера на прогнозната стойност, посочена в обявлението, част от документацията за поръчката. В случай, че участник предложи в ценовото си предложение цена, по-висока от прогнозната стойност, участникът ще бъде отстранен от процедурата.

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: 02.10.2017 г.

Подпис и печат.....

Анастас Стефанов



Упълномощено лице да подпише ценовото предложение от името и за сметка на Изследователски център „Тренд“ ООД е лицето Анастас Стефанов Стефанов, управител.

Изпълнител: Изследователски център „Тренд“ ООД

Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ!

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. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от Институт по психология - МВР и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Списък на екипа, който ще изпълнява обществената поръчка.¹

Ръководител на екип - – Евелина Йорданова Славкова, длъжност социолог в изследователски център „Тренд“ в постоянни договорни отношения;

Бакалавър по „Социология“ и магистър по „Политически мениджмънт“, притежаваща общ и специфичен професионален опит съгласно приложените референции.

Опит в следните изследователски проекти:

- 1) Опит като ръководител и координатор на национално представителни изследвания реализирани от Изследователски център „Тренд“ в периода 03.01.2017-20.03.2017 г. – позиция: ръководител на проучванията - три национално представителни проучвания, две от тях реализирани с възложител вестник „24 часа“ и едно самостоятелно от Изследователски център „Тренд“ ООД¹:

www.rctrend.bg / изследвания

- 2) Опит като ръководител на проучване „Възприятия и нагласи на целеви групи – представители на бизнеса в България, лидери на общественото мнение и широка общественост, относно Трансатлантическото партньорство за търговия и инвестиции.
- 3) Ръководител и координатор на национално представително проучване за приемната грижа в България – общо две количествени национално представителни за пълнолетното население в периода 01.05.2015-20.06.2015 г.

Координатор терен – Анастас Стефанов, управител в изследователски център „Тренд“ ООД, политолог в изследователски център „Тренд“ ООД в постоянни договорни отношения;

Бакалавър по „Политология“ и магистър по „Политически мениджмънт“, притежаващ общ и специфичен професионален опит съгласно приложените референции.

- 1) **Опит в ръководството на теренна работа:** Опит като ръководител и координатор на национално представителни изследвания реализирани от Изследователски център „Тренд“ в периода 03.01.2017-20.03.2017 г. – позиция: ръководител на проучванията - три национално представителни проучвания, две от тях реализирани с възложител вестник „24

¹ Предложеният екип е идентичен с този, който е посочен в ЕЕДОП в процеса на подаване на оферти от Изследователски център „Тренд“

часа“ и едно самостоятелно от Изследователски център „Тренд“ ООД: www.rctrend.bg / изследвания

1. Димитър Асенов Ганев – част от Изследователски център „Тренд“ ООД - специалисти по обработка на данни, с опит в изработването, чистенето и логическия контрол

- 1) Изследователски център „Тренд“ в периода 03.01.2017-20.03.2017 г. – позиция: специалисти по обработка на данни - три национално представителни проучвания, две от тях реализирани с възложител вестник „24 часа“ и едно самостоятелно от Изследователски център „Тренд“ ООД: www.rctrend.bg /

2. Борислав Димитров Ценков - специалисти по обработка на данни, с опит в изработването, чистенето и логическия контрол, съгласно граждански договор с Изследователски център „Тренд“ ООД

- 1) Изследователски център „Тренд“ в периода 03.01.2017-20.03.2017 г. – позиция: специалисти по обработка на данни - три национално представителни проучвания, две от тях реализирани с възложител вестник „24 часа“ и едно самостоятелно от Изследователски център „Тренд“ ООД: www.rctrend.bg /

Екип от интервюисти, част от мрежата на Изследователски център „Тренд“ ООД, 28 ОБЛАСТИ по двама анкетъора:

--

	Бургас	Христо Проданов	Славей Кръстева Костадинова	Магдалена Димитрова Димитрова
	Благоевград	Мариана Генчева	Ева Иванова Найденова	Велична Георгиева Дерижан
	Варна	Яна Кирпева	Петранка Иванова Дончева	Светла Недева Тодорова
	Велико Търново	Стефан Милков	Стефан Николов Милков	Красимира Маринова Христова
	Видин	Уляна Иванова	Уляна Крумова Иванова	Ирина Генова Пунчева
	Враца	Геновева Каменова	Иванка Тодорова Славкова	Геновева Каменова
	Габрово	Пенка Генкова	Пенка Василева Генкова	София Алексиева Инджова
	Добрич	Веселин Гочев	Марияна Христова Цонкова	Добриня Георгиева Стоянова
	Кърджали	Катя Василева	Стефа Николова Кидикова	Станка Николова Козарева
	Кюстендил	Светла Праматарова	Елена Христова Славейкова-Паунова	Марияна Стефанова Пашева
	Ловеч	Христина Хитова	Христина Симеонова Хитова	Станимир Нейков Петров
	Монтана	Лиляна Цветкова	Лиляна Гаврилова Цветкова	Наталия Спасова Митова
	Перник	Ани Стойчева	Ангелинка Василева Стойчева	Ани Станислав Смоука
	Плевен	Елена Иванова	Илийка Иванова Данчева	Камена Спасова Спирова
	Пловдив	Мария Червенакова	Иглика Тасева Игнатова	Дияна Станева Станева

Разград	Цветан Димитров	Тодор Илиев Иванов	Иван Трифонов Дуков
Русе	Лиляна Смирнова	Златка Борисова Жанова	Стела Митева Иванова
Пазарджик	Дима Калъчева	Димитринка Димитрова Калъчева	Медимира Атанасова Калъчева
Силистра	Динко Порязов	Николина Кирова Николова-Жекова	Динко Пенков Порязов
Сливен/ Ямбол	Пенка Чизмарова	Янка Атанасова Кирова	Добринка Йорданова Димова
Смолян	Елена Майсторова	Елена Илиева Майсторова	Десислава Кирилова Ридикова
София-област	Дарина Барова	Петя Михайлова Ванкова,	Наталия Сашова Амурова
София-град	Диана Аспарухова	Мария Илиева Мургова,	Васка Симеонова Мицина
Стара Загора	Динко Динев	Живко Иванов Петров	Петър Ангелов Петров
Търговище	Христина Павлова	Христина Радкова Павлова	Антонина Ганчева Георгиева
Хасково	Цвета Георгиева	Цвета Събева Георгиева	Георги Колев Георгиев
Шумен	Росица Георгиева	Росица Тодорова Георгиева	Светлана Петрова Ганева

Дата: 16.01.2018 г.,

Гр. София

Подпис: Анастас Стефанов, управител



**ПРОЕКТ ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПОЛИЦА „ГАРАНЦИЯ В ПОЛЗА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛ”
 № 229 001 00000476**

КЛАУЗА „ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ”

ЗАСТРАХОВАТЕЛ:	„ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ДРУЖЕСТВО ЕВРОИНС“ АД, ЕИК: 121265113, седалище и адрес на управление: Република България, гр.София, бул. „Христофор Колумб“ № 43, Разрешение за извършване на застрахователна дейност №8/ 15.06.1998 г., тел.: 070017241, email: office@euroins.bg
ЗАСТРАХОВАЩ:	ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР „ТРЕНД“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. Дианабад, бл. 5, вх.„А“, ап. 11, ЕИК 204076499, представлявано от Анастас Стефанов, в качеството му на управител.
ЗАСТРАХОВАН: (ИЗПЪЛНИТЕЛ)	ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР „ТРЕНД“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. Дианабад, бл. 5, вх.„А“, ап. 11, ЕИК 204076499, представлявано от Анастас Стефанов, в качеството му на управител.
В ПОЛЗА НА БЕНЕФИЦИЕНТ: (ВЪЗЛОЖИТЕЛ)	МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Шести септември“ № 29, БУЛСТАТ 000695235, ИН по ДДС: BG000695235, представлявано от Валентин Радев, чрез пълномощника Кристина Берчова Николаева, директор на Институт по психология-MBP, упълномощен със заповед рег. № 81213-880/06.07.2017 г., на министъра на вътрешните работи, наричан по-долу „ВЪЗЛОЖИТЕЛ”

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

- Настоящият договор се сключва по предложение на Застрахователя, като срещу платена застрахователна премия и при договорените ред, условия и срокове, Застрахователят приема неотменимо и безусловно да обезщети Бенефициента и да изплати всички дължими суми при получаване на надлежно подписано и подпечатано искане за плащане и документи удостоверяващи частично или изцяло неизпълнение на задължение на Застрахования, по Договора за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на национално експертно изследване на тема: Ранно разпознаване на признаци на радикализация с оглед осъществяване на ранна превенция”, сключен между „Бенефициентът” и Застрахования („Договор”).
- Писменото искане за плащане, следва да бъде входирано на адреса на Застрахователя: гр.София, бул. „Христофор Колумб“ № 43, посочен като адрес за кореспонденция.
- Всяко плащане по този застрахователен договор е в полза на **МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ** и е до размера на гаранцията посочена в Договора за възлагане на обществена поръчка

ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ПОКРИТИЕ:

- Неизпълнение на задълженията на Застрахования, произтичащи от условията на долупосочения Договор за възлагане на обществена поръчка.
- Предоставеното застрахователно покритие е съгласно Общите условия на Застрахователя по застраховка „Гаранция в полза на възложител”, Клауза „Гаранция за добро изпълнение”.

Идентификационни данни за ДОГОВОРА за възлагане на обществена поръчка (търг)

Преписка /№ на поръчката в АОП или ID № на възложителя/:	00752-2017-0073/28.08.2017 г.	
Договор за възлагане на обществена поръчка:	Валидност на договора:	Стойност на договора без ДДС (сума):
№ Дата:	Дата на влизане : Дата на изтичане:	57 000,00 лева
Предмет на договора:	„Провеждане на национално експертно изследване на тема: Ранно разпознаване на признаци на радикализация с оглед осъществяване на ранна превенция”, по проект „Разширяване експертния капацитет на служителите на MBP 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, съгласно Решение № 5785 опм-26-5785 мпр-107/05.12.2017 г. на Възложителя за определяне на изпълнител.	
Гарантирани задължения:	Съгласно Договорът, сключен между ЗАСТРАХОВАНИЯТ И БЕНЕФИЦИЕНТА, определящ конкретните видове дейности, обекти, количества, срок и място на изпълнение, възложени от БЕНЕФИЦИЕНТА.	

САМОУЧАСТИЕ:	не се прилага				
ЗАСТРАХОВАТЕЛНА СУМА:	2 850,00 лв /две хиляди осемстотин и петдесет лева и 00 ст./, представляваща 5 % от стойността на посочения Договор за възлагане на обществена поръчка				
ЗАСТРАХОВАТЕЛНА СТОЙНОСТ:	Договорена Обезщетение при частични вреди: размерът на действително претърпените вреди към деня на настъпване на застрахователното събитие до размера на договорената застрахователна сума.				
СРОК НА ДОГОВОРА, ПЕРИОД НА ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ПОКРИТИЕ И ЗАСТРАХОВАТЕЛЕН ПЕРИОД	Начало: от 00,00 ч. на 15.01.2018 г Край: до 24,00 ч. на 14.03.2019 г.				
ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПРЕМИЯ:	Застрахователен период	15.01.2018 – 14.01.2019	15.01.2019- 14.03.2019		
	Застрахователна премия	673.20 лв	96,80 лв		
	Вноска	Дата на падеж	Премия в лв.	Данък: 2% в лв	Дължима премия в лв.
	1	15.01.2018	770,00 лв	15,40 лв	785,40 лв

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

№ 12-1013
18.05 2013 г.

ЗА П О В Е Д

ОТНОСНО: Утвърждаване на методически указания за приемане на доставки, услуги и строително-монтажни работи по проекти или програми, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения

На основание чл. 21, т. 11а от ЗМВР,

ЗА П О В Я Д В А М:

1. Ръководителите на структурите на МВР - бенефициенти по проекти, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения, създават необходимата организация и контролират изпълнението на сключените договори за услуги, доставка на оборудване и строителство.

2. Звената за изпълнение на проекти или работните екипи, създадени в структурите на МВР, да познават в детайли клаузите на договора, срока за изпълнение и да изготвят план за действията на бенефициента, свързани с изпълнението на договора незабавно след подписването му. Планът за действие се утвърждава от ръководителя на структурата - бенефициент по проекта.

3. Ръководителят на структурата - бенефициент по проекта изготвя проект на разпределение на оборудването по структурни звена, в съответствие с програмата /споразумението за финансиране/, проектния фиш и клаузите на договора и го представя за утвърждаване на ресорния заместник-министър на вътрешните работи. В случай че бенефициенти по договора са две или повече структури на МВР, проектът на разпределение на оборудването се изготвя съвместно от техните ръководители.

4. Оборудването да се приема и заприходява в активите на структурите на МВР при пълно спазване на нормативните актове и вътрешноведомствените документи на МВР, касаещи материалната отчетност и заприходяването на активи и на специфичните правила за изпълнение на проекти, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения.

5. Утвърждавам методически указания (Приложение № 1) за приемане на доставки, услуги и строително-монтажни работи по проекти, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения.

5.1. Ръководителите на структурите на МВР - бенефициенти на проекти, да организират запознаването с методическите указания и прилагането им при изпълнението на договори за доставка на оборудване, услуги и строително-монтажни работи, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения.

6. Документите по Приложение № 1 се подписват само от оторизираните за това длъжностни лица.

7. Документите, свързани с изпълнението на договори за доставка на оборудване, услуги и строително-монтажни работи, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения, да се съхраняват в електронен формат и на хартиен носител за срок най-малко 5 години след приключването на съответния проект или програма.

Копие от заповедта да се изпрати на всички структури по чл. 9 от ЗМВР за сведение и изпълнение.

Настоящата заповед отменя заповед рег. № Из-3063/05.12.2011 г.

Министър на
вътрешните работи

Петя Пърнанова



МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ

за приемане на доставки, услуги и строително-монтажни работи по проекти, финансирани със средства на ЕС, или по други международни споразумения

I. Приемане на доставки на оборудване

1. Оборудването, предмет на договора за доставка, се приема от бенефициента след детайлна проверка от сформирана за целта Комисия за приемане на доставки (наричана по-долу Комисията).

1.1 На база на уведомление от страна на Изпълнителя за дата на осъществяване на доставката ръководителят на съответната структура-бенефициент по проекта издава заповед за сформирание на Комисията (Анекс 1)

1.2 В случай, че бенефициенти по договора са няколко структури в рамките на МВР, заповедта за сформирание на горепосочената Комисия се издава от ресорния заместник – министър на вътрешните работи, на когото са делегирани функции по контрол на изпълнението на международни проекти.

2. Броят на членовете на Комисията се определя в зависимост от вида на оборудването, количеството и местата за доставка с оглед осигуряване на адекватен капацитет на приемателната комисия.

2.1 Комисията се ръководи от председател, който следва да е служител, притежаващ категория не по-ниска от „В”.

2.2 За членове на Комисията се определят представители на бенефициента, отговорни за съответния договор за доставка.

2.3 При необходимост в състава на комисията се включват експерти и от други структури на МВР. В този случай заповедта за сформирание на Комисията се издава по реда на т.1.2.

2.4 Членовете на Комисията трябва да са експерти в област, кореспондираща на предмета на договора, и да притежават технически и административен капацитет съобразно предвиденото за доставка оборудване.

3. Бенефициентът задължително уведомява писмено Възложителя за сформирането на Комисията, както и за датата, на която тя ще осъществи приемането на доставката.

4. Работата на комисията се организира от нейния председател. Комисията проверява детайлно дали доставеното оборудване отговаря като брой, артикули, наименование/марка/модел и технически характеристики на предвиденото в техническите спецификации и договора за доставка, неразделна част от който е техническата оферта на Изпълнителя.

4.1 Приемането на доставките се извършва в присъствието на представител/и на Изпълнителя по договора.

4.2 Комисията проверява дали оборудването е обозначено съгласно изискванията на ЕС за публичност и визуална идентификация на доставката /Лого на ЕС с информация за източника на финансиране/. Правилата за публичност и визуална идентификация са публикувани на съответния електронен адрес на програмата или проекта.

4.3 Комисията проверява наличието и на всички изискващи се придружаващи документи съгласно договора за доставка - сертификати, удостоверения, наръчници и указания за работа и т.н.

4.4 В случай, че договорът предвижда монтаж, инсталиране и/или пускане в експлоатация на оборудването, обучение или други допълнителни дейности, Комисията проверява дали те вече са изпълнени като това се документира по съответния начин.

4.5 В случай, че договорът предвижда провеждане на изпитания на доставеното оборудване Комисията организира и провежда изпитанията и документира резултатите от тях.

4.6 При съответствие между договора и техническите спецификации от една страна, и доставеното оборудване, придружаващи документи и други дейности, от друга, се изготвя Протокол от дейността на Комисията (Анекс 2), който се подписва от Изпълнителя и от членовете на Комисията. Протоколът се изготвя в 3 (три) екземпляра - по един за Изпълнителя, структурата - бенефициент (ако структурите - бенефициенти са повече от една - по един екземпляр за всяка от тях) и Възложителя.

4.7 При откриване на несъответствия между техническите спецификации и договора, от една страна, и доставеното оборудване и придружаващите го документи, от друга, както и при повреди или дефекти, членовете на Комисията и Изпълнителят подписват двустранен констативен протокол, в който подробно са описани всички несъответствия. Копие от Протокола се предоставя на Изпълнителя и се изпраща в най-кратък срок на Възложителя. След отстраняване на всички описани в констативния протокол несъответствия Комисията изготвя приемо-предавателен протокол по реда на т. 4.6.

4.8 В случаите, когато Изпълнителят не е изпълнил доставката в нейната цялост или поради откриване на несъответствия между техническите спецификации и договора, от една страна, и доставеното оборудване и придружаващите го документи, от друга, което прави невъзможно приемането на част от доставката, артикулите, които не могат да бъдат приети, следва да бъдат остойностени. Остойностяването се описва в отделен документ, съставен в 3 екземпляра, от членовете на Комисията за приемане и представители на Изпълнителя и се прилага към констативен протокол, съставен по реда на т. 4.7.

4.9 При приемане на доставката на части поради спецификата и обема ѝ или по предложение на Изпълнителя се изготвят протоколи за приемане на оборудването за временно съхранение в структура на МВР, като те се прилагат към Протокола от дейността на Комисията.

4.10 В случай, че съгласно договора са предвидени етапи за изпълнението му, Комисията изготвя съответните протоколи, отразяващи изпълнението на отделните етапи, посочени в договора.

4.11 При доставка, монтаж и инсталация на оборудване в различни структурни звена на МВР на територията на страната, дейността по приемане на оборудването се извършва по график, съгласуван с Изпълнителя. В този случай дейността по приемане може да се документира в междинни протоколи за различните места и дати на приемане, които се прилагат към Протокола от дейността на Комисията по т.4.6. Изготвянето на междинни протоколи следва ясно да показва движението на цялата доставка и те да бъдат основа за изготвяне на Приемо-предавателен протокол по договора.

5. Приемо-предавателен протокол/и (Анекс 3) (*в зависимост от условията на договора*) на доставеното оборудване се изготвя на база на Протокола от дейността на Комисията по т. 4.6 след отстраняване на несъответствията, повредите и дефектите, в случай че са констатирани такива.

5.1 Подписаният Протокол от дейността на Комисията се предоставя на Ръководителя на проекта и на административния ръководител на структурата - бенефициент заедно с проект на Приемо-предавателен протокол.

5.2 В Приемо-предавателния протокол се отразяват задължително:

- наименованието и номера на проекта (ако е приложимо), финансиран със средства на ЕС или по други международни споразумения;
- номера на договора за доставка;
- датата на приемане на оборудването;
- имената на административния ръководител на бенефициента, ръководителя на проекта, представител/и на Изпълнителя и Възложителя;
- наименованията на всяка позиция от оборудването, марка, модел, брой, фабрични номера, единична стойност с ДДС, обща стойност с ДДС;
- наличието на предвидени в договора сертификати, удостоверения, наръчници и указания за работа, резервни части, консумативи и др.;
- изпълнението на предвидени в договора дейности по монтаж, инсталиране, пускане в експлоатация, обучение и др.

5.2.1 Към Приемо-предавателния протокол се прилага копие от Протокол от дейността на комисията. Екземплярът за Възложителя се изпраща заедно с проекта на Приемо-предавателен протокол.

5.2.2 В случай на проведено обучение към Приемо-предавателния протокол се прилага протокол от обучението, подписан от членовете на

Комисията, списък с имената на обучените служители, с подпис на служителите и копие от издаден сертификат (ако е приложимо) от обучението

5.3 Приемо-предавателният протокол се изготвя в най-малко 4 еднообразни екземпляра (освен ако в договора не е предвидено друго) - два за Възложителя и по един за Изпълнителя и структурата - бенефициент. След подпис от административния ръководител на Бенефициента, от Ръководителя на проекта и от Изпълнителя Приемо-предавателният протокол се изпраща за подпис от Възложителя в най-кратък срок от изготвянето му, при спазване на сроковете по договора, с цел избягване на забава по отношение на плащане към Изпълнителя и на възможността за предявяване на искане за неустойки.

5.4 Когато договорът изисква в срок да се посочи лице, което ще подписва Приемо-предавателните протоколи, се посочва Ръководителят на проекта, определен със заповед на ресорния заместник – министър на вътрешните работи или със заповед на ръководителя на структурата - бенефициент.

5. Копие от Приемо-предавателния протокол се предоставя на финансово-счетоводното звено на бенефициента, материално-отговорното лице на бенефициента и на Ръководителя на проекта.

6. Ръководителите на структурите – бенефициенти по проекти, по които е доставено оборудване, след неговото получаване организират заприходяването и осчетоводяването на полученото оборудване със съответни счетоводни документи.

6.1. Следва да се заприходят всички активи, които са предмет на договора. Същите трябва да фигурират с изискуемите данни съгласно чл. 56 от Инструкция № I-125/02.07.2004 г. за отчетността на активите в Министерство на вътрешните работи, изменена и допълнена с Инструкция № Из-235/10.02.2010 г., Инструкция № I-129/25.10.2005 г. и Инструкция I-305/10.03.2008 г.

6.2. Активите се завеждат на отчет по общия ред, с квитанция обр. 13 и се разходват по действащи норми в МВР.

6.3 Информация, потвърждаваща заприходяването на активите и номера на ордера и датата, с която е осчетоводен в баланса на бенефициента, се изпраща на Ръководителя на проекта, дирекция „Международни проекти“ и Възложителя.

7. След изтичане на срока на гаранцията съгласно сключения договор се извършва окончателното приемане на доставеното оборудване.

7.1 По време на гаранционния период ръководителят на съответната административна структура, експлоатираща оборудването или системата, създава необходимата организация за навременното установяване на случаи на дефекти в доставеното оборудване и информирането на ресорния заместник – министър на вътрешните работи.

7.2. За окончателно приемане на доставката един месец преди изтичане на срока на гаранцията на доставеното оборудване се формира Комисия за окончателно приемане по реда на т. I.1 и т. I.2.

7.3 Комисията за окончателно приемане, номинирана по реда на т. I.1 и т. I.2., проверява състоянието на доставеното оборудване и констатира наличието или липсата на повреди и дефекти. Проверява се и наличието на обозначаване съгласно изискванията за публичност и визуална идентификация на ЕС.

7.4 Комисията документира дейността си в Протокол от дейността на комисията за окончателно приемане, който се подписва от всички нейни членове. За основа на документа следва да служи Анекс 2 като в него допълнително бъде отразено какви гаранционни искове (ако е приложимо) са били отправени към Изпълнителя, били ли са отстранени своевременно от него и в съответствие с гаранционните условия на договора, както и датите на възникване на всяко от гаранционните събития.

8. След отстраняване на несъответствията, повредите и дефектите, в случай, че са констатирани такива, подписаният Протокол от дейността на Комисията за окончателно приемане на оборудването става база за изготвяне на Окончателен приемо-предавателен протокол на доставеното оборудване. За основа на документа следва да служи Анекс 3.

8.1 Подписаният Протокол от дейността на Комисията за окончателно приемане се представя на ръководителя на проекта и на административния ръководител на структурата - бенефициент заедно с проект на Окончателен приемо-предавателен протокол.

8.2 Окончателният приемо-предавателен протокол се изготвя в 4 екземпляра и се подписва от административния ръководител на Бенефициента, от Изпълнителя, от Ръководителя на проекта и от Възложителя.

8.3. В случаите, в които дирекция „Международни проекти“ действа в качеството си на Възложител, окончателните приемо-предавателни протоколи се подписват от административния ръководител на бенефициента, Ръководителя на проекта и Изпълнителя и в най-кратък срок се изпращат за подписване на дирекция „Международни проекти“.

II. Приемане на услуги по проекти или програми, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения

1. Приемането на услугите се осъществява чрез одобряване от получателя на изготвените от Изпълнителя доклади (междинни и заключителен) съгласно клаузите на договора за услуги.

2. Изпълнението на дейностите, предвидени в договора за услуги и качеството им, се проверяват от Комисия за приемане на услугите. Съставът на

Комисията и редът за създаването ѝ се определят съгласно т.І.1 и т.І.2 от настоящите Методически указания.

2.1 При необходимост от обсъждане на резултатите от изпълнението на отделни етапи на договора за услуга в Експертни съвети, съгласно вътрешната нормативна база на МВР, членовете на Комисията могат да участват в работата на Експертните съвети.

3. При приемане на услугите Комисията проверява дали извършената и описана в докладите дейност отговаря на предвиденото в договора и техническото задание, в това число дейности по обучение, сертифициране и разработка на документация.

3.1 При извършване на дейности по обучение и сертифициране, към протокола се прилагат и списъци на участниците с подпис на всеки участник.

3.2. Проверява се наличието и на всички изискващи се документи, съгласно договора за услуги, включително предоставянето на предвидени сертификати за обучаемите.

4. При съответствие между договора и техническото задание, от една страна, и извършените дейности и придружаващи документи, от друга, се изготвя Протокол, който се подписва от всички членове на Комисията.

4.1. При откриване на несъответствия между договора и техническото задание и доставената услуга Комисията подписва Протокол, в който подробно са описани всички несъответствия. Копие от Протокола се предоставя на Изпълнителя и се изпраща незабавно на Възложителя.

5. След отстраняване на несъответствията, в случай на констатирани такива, подписаният Протокол от дейността на Комисията става база за одобрение и приемане на извършената услуга.

5.1. Комисията уведомява ръководителя на структурата-бенефициент, Ръководителя на проекта за констатациите по съответния доклад на Изпълнителя.

5.2. Услугите се приемат чрез одобряване и подписване на междинните или заключителни доклади от Ръководителя на проекта, административния ръководител на структурата-бенефициент и Изпълнителя

5.3. В случаите, в които дирекция „Международни проекти“ действа в качеството си на Възложител, междинните и заключителни доклади по т. 5.2 се изпращат най-кратък срок за подписване на дирекция „Международни проекти“.

III. Приемане на строително-монтажни работи (СМР) по проекти или програми, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения.

1. Приемането на строително-монтажни работи се извършва съгласно националното законодателство и съответните подзаконови нормативни актове в областта.

2. Съответните административни структури следят, съобразно техните компетенции, за хода на изпълнението на СМР съгласно договорните разпоредби, разпоредбите на ЗУТ, Наредба 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнение строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, Наредба 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и други документи, действащи в областта на строителството.

Приложения:

1. **АНЕКС 1: Заповед за сформирание на Комисия за приемане на доставки/услуги/строително-монтажни работи**
2. **АНЕКС 2: Протокол от дейността на Комисия за приемане на доставки/услуги/строително-монтажни работи;**
3. **АНЕКС 3: Приемо-предавателен протокол**

АНЕКС 1: Заповед за сформирание на Комисия за приемане на доставки/услуги/строително-монтажни работи

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

Рег.№

..... 2013

ЗАПОВЕД

Относно: Сформирание на Комисия за приемане по договор

На основание чл. 23, ал. 4 от Закона за МВР *[или основанието за издаване на заповед на съответния директор]* и точки I.1/II.2 от Методическите указания за приемане на доставки, услуги и строително-ремонтни работи по проекти или програми, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения, утвърдени със заповед на министъра на вътрешните работи, и във връзка с изпълнение на договор ДОГ-..... г., *[наименование, предмет на договора, инструмент по който е финансиран]*,

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Назначавам Комисия за приемане на доставеното оборудване (извършените услуги) и проверка за цялостното изпълнение на договора в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

.....;

ЧЛЕНОВЕ:

.....;

2. Комисията по т.1 да създаде необходимата организация за приемане на доставеното оборудване (извършените услуги) и други дейности съгласно посочения договор.

3. Протоколът от дейността на Комисията по цялостното изпълнение на договора да ми се предостави заедно с приемо – предавателен протокол съгласно раздел „Приемане” от договора. При изготвяне на междинни протоколи за приемане Комисията да ги приложи към протокола, посочен в т. 4.6. от „Методическите указания за приемане на доставки, услуги и строително-монтажни работи по проекти, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения”, утвърдени със заповед г.

4. При работата си Комисията да се ръководи от “Методическите указания за приемане на доставки, услуги и строително-монтажни работи по проекти, финансирани със средства на ЕС или по други международни споразумения”, утвърдени със заповед г.

5. Да бъде организирано заприходяването и осчетоводяването на полученото оборудване.

Изпълнението на заповедта възлагам на председателя на комисията.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на директорите наИ

Препис от заповедта да се изпрати на,, ДМП за сведение и изпълнение. Със заповедта да се запознаят заинтересованите служители.

ДИРЕКТОР.....

или

ЗАМЕСТНИК – МИНИСТЪР
НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

/...../

АНЕКС 2: Протокол от дейността на Комисия за приемане на доставки/услуги/строително-монтажни работи

ПРОТОКОЛ ОТ ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ДОСТАВКИ/УСЛУГИ/СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ

Днес г., на основание Договор с, финансиран по проект/ програма, финансирани със средства от ЕС [или по други международни споразумения], сключен между и фирма, Комисия за приемане, назначена със заповед на директора на[структурата в МВР- получател по договора], в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

и

ЧЛЕНОВЕ:

1. ...
2.
3. ...

в присъствието на – представители на Изпълнителя по горепосочения договор фирма
и [координатор по договора от ДМП в качеството на наблюдател] от дирекция „Международни проекти” – МВР;

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ:

1. Бенефициентът е осигурил всички необходими условия, зависещи от него, за приемането на доставката и пускането ѝ в експлоатация съгласно изискванията на договора;

2. Приема [посочва се предмета на договора]
[В случай на доставки серийните номера се посочват в приложение към Приемо-предавателния протокол, подписано от председателя на комисията и изпълнителя];

3. Приема резервни части и консумативи съгласно опаковъчен лист, приложен към настоящия протокол [ако е приложимо];

4. Доставеното оборудване отговаря по брой, артикули, наименование, марка, модел и технически характеристики съгласно договора и Техническата оферта (в случай на доставки);

5. Доставка [посочва се предмета на договора] е тествана съгласно изискванията на Техническата оферта. [кратко описание на мястото на провеждане на изпитанията, както и документа, в който са отразени] (в случай на доставки);

6. Проведено е обучение наслужители съгласно Протокол от проведеното обучение и присъствен списък на обучаемите [прилага се и списък с имената на обучените служители], а в случаите на извършени СМР - когато е приложимо.

7. Всички изискващи се документи съгласно договора са доставени – потребителска документация, наръчници и сертификати (ако е приложимо);

8. Оборудването е обозначено съгласно изискванията на ЕС за публичност и визуална идентификация.

Настоящият протокол се съставя в три екземпляра, както следва:

№ 1 – – Възложител;

№ 2 – – Изпълнител;

№ 3 – – Бенефициент;

Приложения:

ЗА ПРЕДАВАЩИЯ:

.....
/ /

ЗА ПРИЕМАЩИЯ:

Председател:
/ /

Членове:

АНЕКС 3: Приемо-предавателен протокол

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

съгласно чл. от договор.....

ПРОЕКТ/ПРОГРАМА/:

ДОГОВОР: № между (Възложител) и
..... (Изпълнител)

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ПОЛУЧАТЕЛ:

ДАТА НА ПРИЕМАНЕ:

ИЗВЪРШЕНА ДЕЙНОСТ:

(В случай на доставка) 1. Доставка на оборудване, както следва:

№ по ред	Наименование	Сериен №	Количество /бр./	Единична цена в лева с ДДС	Обща цена в лева с ДДС
1.					
2.					
	Обща стойност в лева с ДДС:				

2. Доставеното оборудване отговаря като брой, марка, модел и технически характеристики на предвиденото в договора за доставка.

3. Оборудването е обозначено съгласно изискванията на ЕС за публичност и визуална идентификация на доставката.

4. Оборудването е доставено с придружаващи документи –наръчници и указания за работа съгласно изискванията на договора и техническата оферта.

5. Извършено е- дневно обучение на служители съгласно договора и Техническата оферта, а в случаите на извършени СМР - когато е приложимо.

Изпълнителят, фирма, е изпълнил ангажиментите си по доставката на техническото оборудване съгласно договор

БЕНЕФИЦИЕНТ:

ДИРЕКТОР НА:

/РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТА/:

/ /

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

/ /

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....

/ /