

ДОГОВОР

№⁵.....

Днес 23.01.2015 г., в град Добрич, във връзка с проведена обществена поръчка чрез публична покана с предмет: „Избор на изпълнител за изпълнение на Дейност 4: Организиране и провеждане на обучения по ключови компетентности и Дейност 5: Обучение за работа със специфични групи граждани – уязвимите групи по проект „Компетентна и ефективна общинска администрация – Община Добричка”, за реализацията на проект: „Компетентна и ефективна общинска администрация – община Добричка”, по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, както и на основание чл.101е от ЗОП и утвърден Протокол от 14.01.2015 г. на работата на комисията, между:

1. ОБЩИНА ДОБРИЧКА, със седалище и адрес на управление: гр. Добрич, област Добрич, ул. „Независимост” №20, ЕИК 000852188 представлявана от Петко Йорданов Петков - Кмет на Община Добричка и Йоанна Валентинова Пенева – главен счетоводител, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна
и

2. ДЗЗД „ЕФЕКТИВНОСТ И КОМПЕТЕНТНОСТ”, ЕИК BG 176693939, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, ул. »Велес« № 19 партер, представлявано от Кирил Недков Недков, в качеството му на председател, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна,
се сключи настоящият договор за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу възнаграждение организация на обучения в изпълнение на Дейност 4: Организиране и провеждане на обучения по ключови компетентности и Дейност 5: Обучение за работа със специфични групи граждани – уязвимите групи по проект „Компетентна и ефективна общинска администрация – Община Добричка”, по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, а именно: „Обучения по ключови компетентности”, в това число:

- **Обучения на тема „Работа в екип и екипна ефективност”**
- **Обучение на тема „Работа със специфични групи граждани – уязвимите групи”**

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява поръчката при спазване клаузите на настоящия договор, Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Предложението за изпълнение на поръчката на участника, избран за изпълнител, Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Приложение 13 „Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност” от Насоките за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд, чрез открита процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество с определен срок, Приоритетна ос: II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14, които са неразделна част от настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.2. (1) Срокът за изпълнение на дейността по настоящия договор започва да тече от датата на подписване на същия и от двете страни и приключва с подписване на двустранни Приемо-предавателни или Констативни протоколи, придружени от окончателен Доклад за извършените дейности по настоящия договор и изплащане на дължимото възнаграждение.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен при изпълнение на договора да спазва следните срокове:

1. Срок за организация за провеждане на предвидените обучения, както следва:

➤ **Обучения на тема „Работа в екип и екипна ефективност”** - 6 (шест) календарни дни, считано от датата, следваща датата на получаване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на Задание за организация на предвиденото обучение, включително времето на същинската подготовка и организация, до момента, в който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** стартира конкретното обучение, за което се отнася заданието (съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**);

➤ **Обучение на тема „Работа със специфични групи граждани – уязвимите групи”** - 6 (шест) календарни дни, считано от датата, следваща датата на получаване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на Задание за организация на предвиденото обучение, включително времето на същинската подготовка и организация, до момента, в който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** стартира конкретното обучение, за което се отнася заданието (съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**);

2. **Срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обученията** - 3 (три) календарни дни, считано от датата, следваща датата на получаване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на Уведомително писмо за установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението, до момента на окончателното отстраняване на тези грешки и нередности и подписване на двустранен констативен протокол за действителното отстраняване на същите (съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**).

(3) Действието на настоящия договор се прекратява с подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за окончателното изпълнение на работата, възложена с него и изплащане на уговореното възнаграждение, съгласно чл. 3 от настоящия договор.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Чл.3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на обща стойност 44030,00 (четердесет и четири хиляди и тридесет) лева без ДДС или 52836,00 (петдесет и две хиляди осемстотин тридесет и шест) лева с ДДС, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ- Приложение №3**, неразделна част от настоящия договор, както следва:

- Авансово плащане в размер на 30% от дължимото възнаграждение, платими по съответната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за изпълнение на конкретна предвидена работа по договора и представена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

- Окончателно плащане в размер на оставащите 70% от дължимото възнаграждение, платимо по съответната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване Приемо-предавателни протоколи или Констативни протоколи между страните, придружени с окончателен Доклад за извършените дейности по настоящия договор, и представена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

- При подписване на договора Изпълнителят представя гаранция за изпълнение на задълженията си по в размер на 3 % от общата стойност на договора, определена въз основа на ценовата му оферта, а именно 1320,90 лв. без ДДС.

(2) Изплащането на възнаграждението по ал. 1 ще се извършва по банков път по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

Банка: „Юробанк България“ АД

КЛОН/ОФИС: Варна

BIC: BPBVBGSF

IBAN: BG62BPB179451068189401

(3) Изплащането на възнаграждението по ал. 1 ще се извърши за сметка на проект: „Компетентна и ефективна общинска администрация – Община Добричка“, с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., Бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, Приоритетна ос: II „Управление на човешките ресурси“, ОП „Административен капацитет“, одобрен за финансиране с Договор №М13-22-48/18.08.2014г.

(4) В разходно-оправдателните документи, издавани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, задължително трябва да е указано, че „Разходът е по проект: „Компетентна и ефективна общинска администрация – Община Добричка“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ по №М13-22-48/18.08.2014г.

(5) Преведените средства от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, но неувоени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и натрупаните лихви, глоби, неустойки, суми по нередности и други неправомерно получени средства от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в изпълнение на настоящия договор се възстановяват по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както следва:

IBAN: BG70 SOMB 9130 3210 0200 00

BIC: SOMBVBGSF

Банка: Общинска Банка клон Добрич

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

(1) когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да откаже приемането

на извършените дейности, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения, съгласно настоящия договор;

(2). във всеки момент от действието на настоящия договор да провери изпълнението на поръчката и да изисква информация за нея, без да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

(3). при констатиране на грешка и/или нередност в работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с Уведомително писмо за установени грешки и/или нередности, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да отстрани същите в определения срок по чл.2, ал.2, т. 2 от настоящия договор.

Чл. 5.ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

(1). да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договореното възнаграждение, съгласно условията на настоящия договор;

(2). да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да предоставя нужните сведения и указания своевременно при възникване на необходимостта от предоставяне на информация;

(3). да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Управляващия орган на Оперативна програма "Административен капацитет" относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. "Конфликт на интереси" е налице, когато за безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора, на което и да е лице, може да възникне съмнение поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 52 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) №1995/2006 г.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

(1) да получи уговореното в чл. 3, ал.1 от този договор възнаграждение, при условията и в сроковете, предвидени в договора;

(2) да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие, информация и документи, необходими му за качествено извършване на услугата.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

(1). да положи необходимата професионална грижа и компетентност за качествено извършване на дейностите, точно и добросъвестно в уговорения вид и срок; да изпълни предмета на договора с грижата на добър стопанин, при спазване изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор; за тази цел изпълнителят трябва да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на предмета на договора; **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осъществи цялата организация на обучението, в това число: осигуряване на настаняване; транспорт на всички представители на целевата група от и до мястото на провеждане на обучението; осигуряване на зала/зали и оборудване; материали; квалифицирани лектори; **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни договора и с оглед изпълнение и осигуряване на устойчивост на предвидените в проекта цели ("Устойчивост на проекта" е запазване на същността на постигнатите цели и резултати и условията им за изпълнение до пет години след приключване на проекта и усвояване на безвъзмездната финансова помощ);



(2). да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на настоящия договор. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка;

(3). да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с изпълнението на този договор за срок от 3 години след закриването на Оперативна програма "Административен капацитет" или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване. Тези срокове спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

(4). да докладва незабавно на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички заподозрени и/или доказани случаи на нередности и пропуски. В случай на установена нередност, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви;

(5). периодично и след изпълнението на договора да предаде всички разработки, материали и документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на този договор, на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Ако титуляр на собствеността или на авторски права върху резултатите от извършената поръчката се окаже **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, то той е длъжен да ги прехвърли на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**; Изработените материали принадлежат и остават собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(6). да спазва сроковете по чл. 2, ал. 2 от настоящия договор;

(7). да не заменя ключов експерт от състава на персонала без писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

(8). да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и 3 години след края на договора за безвъзмездна финансова помощ. Във връзка с това, освен е предварително писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, нито **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод, на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена, или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват, каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на услугите или в резултат от него. Освен това, те не могат да използват в ущърб на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация, която им е предоставена или са получили в процеса на поръчката;

(9). да освободи за своя сметка от отговорност **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от всички правни действия, искове и жалби на трети страни, включително на лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, както и загуби или вреди, дължащи се на действително или бездействително на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с извършването на поръчката, включително нарушения на действащото законодателство или накърняване правата на трети страни във връзка с патенти, търговски марки и други форми на интелектуална собственост, вкл. авторски права;

(10). да предостави възможност на Управляващия орган, националните и европейски съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки за



изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство, за извършване на проверки, инспекции, одит и др., като осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово – техническото изпълнение на договора и проекта. За проверките изпълнителят осигурява присъствието на свой представител.

(11). да допусне Управляващия орган на Оперативна програма “Административен капацитет”. Сертифициращия орган, Националните одитиращи органи, Европейската служба за борба с измамите и/или техни представители и външни одитори, да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейската общност за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения, както и приложимото национално законодателство;

(12). да предостави на служителите или представителите на Управляващия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори достъп до местата, където се осъществяват дейности по проекта, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът предоставен на служителите или представителите на съответните органи, цитирани по-горе трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за точното им местонахождение;

(13). да осигурява и предоставя при поискване всички разходно-оправдателни документи и други документи с доказателствена стойност, свързани с изпълнението на дейностите по настоящия договор, за период от три години след приключването на Оперативната програма или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично плащане. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия;

(14). при проверка на място от страна на Управляващия Орган на Оперативна програма “Административен капацитет”, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и органи на Европейската Комисия, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** по настоящия договор се задължава да осигури присъствие на негов представител за преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в рамките на настоящия договор, както и всякаква друга информация, свързана с изпълнението на договора;

(15). при препоръки направени от страна на Управляващия орган на Оперативна програма “Административен капацитет” в резултат на направена документална проверка или проверка на място, следва да бъдат изпълнени в указания срок;

(16). при всяка информация, представена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на конференция или семинар, на публична или медийна изява, трябва да конкретизира, че проектът се изпълнява по Оперативна програма “Административен капацитет”;

(17). да спазва изискванията за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) №1828/2006 и в Приложение 13 „Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност” от Насоките за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд;

(18). да поставя на всички разходно-оправдателни документи номера на договора за услуга и следният текст: „Разходът е по проект: „**Компетентна и ефективна общинска администрация – Община Добричка**”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” по Договор №М13-22-48/18.08.2014г.



(19). да не сключва договори със свързани лица в рамките на изпълнение на договора. "Свързани лица" са: съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по сребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително; работодател и работник; лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; съдружниците; дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството; лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице; лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице; лицата, едното от които е търговски представител на другото; лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото; лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните;

(20). да поддържа за целият срок на настоящия договор валидна застраховка „Отговорност на туроператора“, покриваща отговорността му за причинени вреди вследствие на неразплащане със своите контрагенти, включително при неплатежоспособност и несъстоятелност, по смисъла на Закона за туризма.

VI. КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява участието на професионален екип от правоспособни лица, като ключови експерти и лектори за организацията и провеждането на обучението.

VII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 9. Страните по този договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на непреодолима сила. Срокът за изпълнение на задължението се продължава съобразно с периода, през който изпълнението е било спряно от непреодолимата сила. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на непреодолимата сила.

Чл.10. Страната, която е засегната от непреодолима сила, следва в максимално кратък срок след установяване на събитие, да уведоми другата страна и да ѝ представи доказателства за появата, естеството и размера на непреодолимата сила и оценка на вероятните последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който непреодолимата сила спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

Чл.11. Ако непреодолима сила са възпрепятствали **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да осъществи дейностите по този договор, сроковете по договора спират да текат и на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

Чл.12. Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от непреодолима сила.

Чл.13. През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от непреодолима сила, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на този договор и до отпадане действието на непреодолимата сила, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на непреодолимата сила и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

Чл.14. Страните възобновяват изпълнението на задълженията си по настоящия договор веднага, щом е възможно след отпадане на непреодолимата сила.



Чл.15. (1) „Непреодолима сила“ по смисъла на този договор е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.

(2) Не е палице „непреодолима сила“, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страните по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

VIII. НЕРЕДНОСТИ

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по настоящия договор се задължава незабавно да докладва на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички заподозрени и/или доказани случаи на нередности и пропуски.

Чл. 17. За нередност по настоящия договор се счита всяко действие или бездействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на проект „Компетентна и ефективна общинска администрация – Община Добричка“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ по Договор №М13-22-48/18.08.2014г. За "нередност" се счита всяко неправомерно отчитане на дейности по проекта, което би довело до изплащането на неоправдани разходи и други.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** са длъжни да установят и прилагат подходяща система за разкриване, отчитане, докладване и последващо разрешаване на всички регистрирани случаи на нередност по проекта.

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми всички свои служители, работещи по изпълнението на проекта, относно определението за *нередност* и да ги задължи да докладват всеки случай на подозрение и/или доказани случаи на нередност, съгласно установена процедура от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. При подписване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че всички негови служители са запознати с определението за нередност и начините за докладване на констатирани нередности.

IX. ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не отговаря за щети или понесени вреди от персонала или имуществото на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през време на изпълнение на дейностите по договора или като последица от него. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да иска плащания за компенсиране на такава щета или вреда.

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица през време на изпълнение на дейностите по договора или като последица от него. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не носи отговорност, произтичаща от искове или жалби, в следствие нарушение на нормативни изисквания от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение правата на трети лица.

Чл. 22. Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала и известна при или по повод сключването и изпълнението на този договор.

X. НЕУСТОЙКИ

Чл. 23. При забавено изпълнение, виновната страна заплаща неустойка в размер на 0,1% от цената по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от цената на договора.



Чл. 24. При виновно неизпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора.

Чл. 25.(1)ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за предприемане на нерегламентиран достъп до информационните активи в община Ветово, както и ако застраши сигурността на същите, за което дължи неустойка в размер на 10% от договореното възнаграждение.

(2)ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размера по ал. 1 и при некачествено изпълнение на задълженията по настоящия договор.

Чл.26. Прилагането на горните санкции не отменя правото на Възложителя да предяви иск срещу Изпълнителя за претърпени вреди и пропуснати ползи, съгласно действащото законодателство в Република България.

XI. ПРИЕМАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 27.(1) Приемането на дейностите по настоящия договор се извършва с подписване на Приемо-предавателни протоколи или Констативни протоколи между страните, придружени с окончателен Доклад за извършените дейности по настоящия договор.

(2) За отчитане на цялостното изпълнение по настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** окончателен доклад. Окончателният доклад се представя в срок от 10 (десет) работни дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности.

XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 28. Действието на този договор се прекратява:

(1). С извършване на договорената работа;
(2). По взаимно съгласие между страните;
(3). При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа.

(4).Едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на някое от договорните задължения.

(5).**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато са настъпили съществени промени във финансирането, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл да предвиди и предотврати.

(6).**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекратява едностранно договора, ако се установи, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

XIII.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 29. За всички неуредените въпроси от настоящия договор, се прилагат съответните разпоредби на гражданското законодателство на Република България.

Чл. 30. Предвид факта, че настоящият договор се финансира по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за реализацията на проект: „Компетентна и ефективна общинска администрация – Община Добричка”, Договор №M13-22-48/18.08.2014г. При необходимост, определени правила от настоящия договор, могат, с допълнителни



условия, да се предоговорят с цел съответствие с изискванията на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г.

Настоящият договор се състави и подписа в четири еднообразни екземпляра – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и влиза в сила от датата на подписването му.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

- 1) Техническа спецификация;
- 2) Предложение за изпълнение на поръчката;
- 3) Ценово предложение;
- 4) Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност – Приложение 13от Насоките за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд.

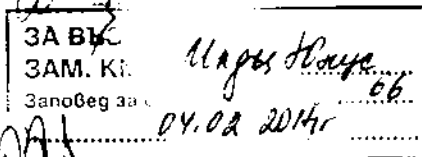
При подписване на настоящия договор се представиха следните документи:

1. Документ за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д" и т. 4 от ЗОП (свидетелство за съдимост);
2. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП;
3. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 2 от ЗОП;

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ОБЩИНА ДОБРИЧКА

/ПЕТКО ПЕТКОВ./

ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ
/Йоанна Пенева/



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ



Съгласували:
Даниела Тодорова
Директор дирекция ЕППИР

Юрист при община Добричка

Стойчо Стоев
Финансов контролор

Изготвил:
Нели Димитрова
Гл.експерт човешки ресурси



Европейски съюз

Приложение №6



ОПІАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДО
ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ
ГР. ДОБРИЧ,
УЛ. „НЕЗАВИСИМОСТ” №20

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

ОТ: ДЗЗД „Ефективност и компетентност”

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнител за изпълнение на Дейност 4: Организиране и провеждане на обучения по ключови компетентности и Дейност 5: Обучение за работа със специфични групи граждани – уязвимите групи по проект „Компетентна и ефективна общинска администрация – Община Добричка”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

1. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с долуподписаната оферта.

2. Поемаме ангажимент да извършим организация за провеждане на обученията, както следва:

- обучения на тема „Работа в екип и екипна ефективност” - в срок от 6 (словом: шест) календарни дни.
- обучение на тема „Работа със специфични групи граждани – уязвимите групи” - в срок от 6 (словом: шест) календарни дни.

* Срокът на организация за провеждането на всяко едно обучение представлява предложението от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от датата, следваща датата на получаване на Задание за организация на конкретното обучение от Изпълнителя, включително времето на същинската подготовка и организация, до момента на стартиране на конкретното обучение, за което се отнася заданието.

3. Предлагаме 3 (словом: три) календарни дни срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на всяко едно обучение.

* Под срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението се разбира предложението от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от получаване на Уведомление от Изпълнителя за установени



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Иновации в хората

грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението, до окончателното отстраняване на тези грешки и нередности и подписване на двустранен констативен протокол за действителното отстраняване на същите.

Предложеният от участника Срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението е общовалиден за всяко едно отделно обучение. По повод изпълнение на договора, участникът следва да спазва този предложен срок, при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на всяко едно от обученията.

Приложение: Обяснителна записка, съобразно техническата спецификация в Указанията за участие към Публичната покана

Дата, 26.11.2014 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Концепция за изпълнение на дейностите по обученията и управлението на риска

I. Концепция за организирането и провеждането на обученията

1. План за организация на обученията .Основните дейности за изпълнение на поръчката.

Обучение на тема „Работа в екип и екипна ефективност“;

Продължителност на обучението :3 дни (2 нощувка),20 уч.часа

Брой обучаеми: 59 служители заемащи ръководни и експертни длъжности,разделени в три групи

Основни дейности:

- изготвяне на методология,учебни програми, учебни графици
- организиране на цялостна логистика и транспорт за провеждане на обучението-от сградата на Община Добричка до мястото на провеждане на обучението и обратно като автобусът ще бъде отоплен и климатизиран.
- резервация на хотел- минимум 3*; Нощувки за участниците и лекторите - две нощувки
- наем на зали/ подходяща зала в хотела, в който са настанени участниците, наета от Изпълнителя за 3 (три) дни. Оборудване и техническа поддръжка – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт
- осигуряване на квалифицирани лектори
- организиране на храненето/кафепаузи - две закуски, три обяда, две вечери, минимум три кафе паузи; Менюто за обядите минимум тристепенно (1 - супа или салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода), кафе паузи по време на обучението (минимум 3 броя за общия брой дни на съответното обучение). Менюто за минимум тристепенно (1 - салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода). В кафе-

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА

паузата са предвидени: кафе, чай, безалкохолно, минерална вода, дребни сладки и/или солени.

- разпечатване на материали необходими за обучението +2 бр. резерв
- провеждане на самите обучителни модули– постигане на високо ниво на ефективност от обучението, анкети за обратна връзка относно удовлетвореността от обучението, предложения за нови теми или подобряване на логистиката, снимки от всеки ден от обучението, присъствени списъци
- разработване, издаване и връчване на сертификати
- осигуряване на визуализация и публичност
- изготвяне на доклад с прилежащи документи за отчитане на обучението

Организиране на обучението – 6 календарни дни считани от времето от датата, следваща датата на получаване на Задание за организация

- изготвяне на методология, учебни програми, учебни графици, уч.материали, сертификати
- организиране на цялостна логистика и транспорт за провеждане на обучението
- резервация на хотел;
- наем на зали,оборудване и техническа поддръжка
- осигуряване на квалифицирани лектори
- организиране на храненето/кафепauзи
- разпечатване на материали и пособия необходими за обучението

Провеждане на обучението -3 календарни дни

- транспортиране на участниците до мястото на провеждане на обучението, посрещане и настаняване в хотела, запознаване с програмата и графика за провеждане на обучението.
- осигуряване на публичност
- провеждане на самите обучителни модули по предварително съгласувана програма и график,

ПРИЛОЖЕНИЕ I ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА

- попълване на присъствени списъци за всеки ден от обучението, снимков материал от всеки ден на обучението
- анкети за обратна връзка относно удовлетвореността от обучението, предложения за нови теми или подобряване на логистиката.
- връчване на сертификати
- транспортиране на участниците до гр. Добрич

Отчитане на обучението - до 10 календарни дни след приключване на обучението.

- изготвяне на доклад с прилежащи документи за отчитане на обучението
 - 1) Учебна програма;
 - 2) План за разпределение по теми и часове;
 - 3) Списъци на обучаемите;
 - 4) Изготвени и връчени сертификати на обучените лица;
 - 5) Снимков материал;
 - 6) Формуляри за обратна връзка;
 - 7) Изготвен доклад или анализ от Изпълнителя за проведеното обучение;

Резултати от организирането на дейностите:

Обучение (Дейности)	Специфични цели	Очаквани резултати Бр. обучени Бр. издадени сертификати	Заложени индикатори Бр. обучени Бр. издадени сертификати	Постигнати индикатори / резултати Бр. обучени Бр. издадени сертификати От № ... до № ...
------------------------	--------------------	---	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ I ОБЪСНИТЕЛНА ЗАПИСКА

Обучение на тема „Работа в екип и скипна ефективност”;	Повишаване мотивацията на общинските служители за качествено и резултатно изпълнение на задълженията	Бр.обучени лица -59 бр Бр. издадени сертификати – 59 бр.	Бр.обучени лица – 59 бр. Бр. издадени сертификати – 59 бр.	Бр.обучени лица -59 бр Бр. издадени сертификати – 59 бр. от № до №
--	--	---	---	---

В резултат на обучението служителите ще придобият умения, които ще мотивират желанието им за по-ефективно справяне със служебните им задължения и по-добра работа в екип при поставени ясни цели и задачи. Ще ги направят по-сплотени и организирани. Ръководителите ще бъдат по-уверени при изпълнение на служебните си задачи, вземането на решения и мотивирането на екипа като цяло.

Обучение на тема: Работа със специфични групи граждани – уязвими групи”

Продължителност на обучението :3 дни (2 нощувка),20уч.часа
Брой обучаеми: 15 служители от дирекции „АПИОТУС” и „ОКЗСУСВТЗ”

Основни дейности:

- изготвяне на методология,учебни програми, учебни графици
- организиране на цялостна логистика и транспорт за провеждане на обучението-от сградата на Община Добричка до мястото на провеждане на обучението и обратно като автобусът ще бъде отоплен и климатизиран.
- резервация на хотел- минимум 3*; Нощувки за участниците и лекторите - две нощувки
- наем на зали/ подходяща зала в хотела, в който са настанени участниците, наета от Изпълнителя за 3 (три) дни. Оборудване и техническа поддръжка – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт

СВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА

- осигуряване на квалифицирани лектори
- организиране на храненето/кафепauзи - две закуски, три обяда, две вечери, минимум три кафе паузи; Менюто за обядите минимум тристепенно (1 - супа или салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода), кафе паузи по време на обучението (минимум 3 броя за общия брой дни на съответното обучение). Менюто за минимум тристепенно (1 - салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода). В кафепаузата са предвидени: кафе, чай, безалкохолно, минерална вода, дребни сладки и/или солени.
- разпечатване на материали необходими за обучението +2 бр. резерв
- провеждане на самите обучителни модули– постигане на високо ниво на ефективност от обучението, анкети за обратна връзка относно удовлетвореността от обучението, предложения за нови теми или подобряване на логистиката, снимки от всеки ден от обучението, присъствени списъци
- разработване, издаване и връчване на сертификати
- осигуряване на визуализация и публичност
- изготвяне на доклад с прилежащи документи за отчитане на обучението

Организиране на обучението – 6 календарни дни считани от времето от датата, следваща датата на получаване на Задание за организация

- изготвяне на методология, учебни програми, учебни графици, уч.материали, сертификати
- организиране на цялостна логистика и транспорт за провеждане на обучението
- резервация на хотел;
- наем на зали,оборудване и техническа поддръжка
- осигуряване на квалифицирани лектори
- организиране на храненето/кафепauзи
- разпечатване на материали и пособия необходими за обучението

Провеждане на обучението -3 календарни дни

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА

- транспортиране на участниците до мястото на провеждане на обучението, посрещане и настаняване в хотела, запознаване с програмата и графика за провеждане на обучението.
- осигуряване на публичност
- провеждане на самите обучителни модули по предварително съгласувана програма и график,
- попълване на присъствени списъци за всеки ден от обучението, снимков материал от всеки ден на обучението
- анкети за обратна връзка относно удовлетвореността от обучението, предложения за нови теми или подобряване на логистиката.
- връчване на сертификати
- транспортиране на участниците до гр. Добрич

Отчитане на обучението - до 10 календарни дни след приключване на обучението.

- изготвяне на доклад с прилежащи документи за отчитане на обучението
 - 1) Учебна програма;
 - 2) План за разпределение по теми и часове;
 - 3) Списъци на обучаемите;
 - 4) Изготвени и връчени сертификати на обучените лица;
 - 5) Снимков материал;
 - 6) Формуляри за обратна връзка;
 - 7) Изготвен доклад или анализ от Изпълнителя за проведеното обучение;

Резултати от организирането на дейностите:

Handwritten signature

Обучение (Дейности)	Специфични цели	Очаквани резултати Бр. обучени Бр. издадени сертификати	Заложени индикатори Бр. обучени Бр. издадени сертификати	Постигнати индикатори / резултати Бр. обучени Бр. издадени сертификати От № ... до № ...
„Работа със специфични групи граждани – уязвими групи”	Повишаване мотивацията на общинските служители за качествено и резултатно изпълнение на задълженията	Бр. обучени лица -15 бр Бр. издадени сертификати – 15 бр.	Бр. обучени лица – 15 бр. Бр. издадени сертификати – 15 бр.	Бр. обучени лица -15 бр Бр. издадени сертификати – 15 бр. от № до №

В резултат на обучението служителите ще придобият преносими умения, които ще мотивират желанието им за по-ефективно справяне със служебните им задължения и ще ги направят по-уверени при осъществяване на взаимодействие с представители от уязвимите групи. Придобитите от обучаемите умения, неизменно ще променят към по-добро облика на местната администрация в начините и подходите при работа с граждани от уязвими групи.

2. Визия, принципи, методи и подходи

Цялостната методология на изпълнение на поръчката е изградена на принципите за насърчаване и подкрепа на професионалното и личностовото развитие на служителите в общинската администрация. Наша цел е, чрез висококвалифицирани експерти и достатъчен технически и човешки ресурс, да предоставим качествена и комплексна услуга, съобразена с потребностите на клиента и отговаряща на европейските стандарти за професионализъм и компетентност.