РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

**Одобрявам: /п/**

**ЕЛКА АТАНАСОВА**

**РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ**

**упълномощена с решения на**

**Висш съдебен съвет**

**по протокол №23/13.06.2013г. и №1/09.01.2014г.**

Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка

с предмет:

**„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати“ в изпълнение на проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС“**

**Бюджетна линия: BG051PO002/13/2.4-11**

**Съгласно договор с регистрационен номер: 13-24-1/15.11.2013 г., сключен между Министерството на финансите и Висшия съдебен съвет**

**София, 2014 г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

|  |
| --- |
| РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ |
| ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА |
| **Раздел І.** УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА |
| **Раздел ІІ.** УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА |
| **Раздел III.** СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА |
| **Раздел IV.** ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ |
| **Раздел V.** КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ |
| **Раздел VI.** УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА |
| **Раздел VII.** ПРИЛОЖЕНИЯ |
| Приложение № 1 – Административни сведения за участника |
| Приложение № 2 – Оферта |
| Приложение № 2.1. – Списък на документите, съдържащи се в офертата |
| Приложение № 3 – Техническо предложение |
| Приложение № 4 – Ценово предложение |
| Приложение № 5 – Декларация за приемане на клаузите на договора |
| Приложения № 6 – Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е”), т. 2 и т. 3 от Закона за обществените поръчки |
| Приложения № 7– Декларация по чл. 47, ал. 5, т. 1 и 2 от ЗОП |
| Приложения № 8 – Декларация по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 3, 4 и т.5 |
| Приложение № 9 – Декларация за участие на подизпълнители |
| Приложение № 10 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител |
| Приложение № 11 – Справка-декларация за общия и специфичен оборот на участника |
| Приложение № 12 – Списък на изпълнените договори с предмет, сходен с предмета на поръчката |
| Приложение № 13 – Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката |
| Приложение № 14 – Образец на автобиография |
| Приложение № 14.1. – Декларация за съгласие за участие на ключов експерт |
| Приложение № 15 – Проект на договор |
| Приложение № 16 – Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл.107 и чл. 109, ал. 1, буква „а” и „б“ от Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012 |
| Приложение № 17 – Декларация за липса на конфликт на интереси |
| Приложение № 18 – Банкова гаранция за участие |
| Приложение № 19 – Банкова гаранция за изпълнение |
| Приложение № 20 – Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици |

## РАЗДЕЛ І

## УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения (за специфичните изисквания към участниците, които са обединения виж раздел III, т. 6 от настоящата документация), което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.
2. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 3, 4 и т.5 и ал. 5 от ЗОП.
3. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 3, 4 и т.5 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.
4. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 3, 4 и т.5 и ал. 5 от ЗОП с декларация.
5. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 2, 2а , 3, 4 и т.5 от ЗОП.

**КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.
2. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка и по факс, като същите следва да бъдат адресирани до Ръководителя на проект „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”, договор № 13-24-1/ 15.11.2013 г.
3. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

* лично – срещу подпис;
* по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
* чрез куриерска служба;
* по факс;
* по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис
* чрез комбинация от тези средства.

1. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.
2. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.
3. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

а) при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

б) когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето й противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

1. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА**

Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на предмета на настоящата поръчка, е в размер на: **448 333,34 лева (четиристотин четиридесет и осем хиляди триста тридесет и три лева и тридесет и четири стотинки) без ДДС.**

При подготовката на своята ценова оферта, участниците следва да направят и ценово предложение с единични цени за всяка дейност, които не трябва да надхвърлят максимално допустимите цени по отделните дейности, както следва:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Услуга** | **Единица мярка** | **Брой единици** | **Ед. цена в лева без ДДС** | **Обща стойност в лева без ДДС** |
| Дейност 1. Разработване на програма на ВСС за професионална квалификация, извън Националния институт на правосъдието | брой | 1 | 10 000.00 | 10 000.00 |
| Дейност 2. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения | брой | 1 | 78 333.34 | 78 333.34 |
| Дейност 3. Провеждане на специализирани обучения на магистрати | участник | 500 | 720 | 360 000 |

Участник предложил по-висока от максималната стойност на дейностите общо и/или на един от тях, ще бъде отстранен.

**ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

## Условия, размер и начин на плащането на гаранцията за участие

**Гаранцията за участие е в размер на 4 480 лв. (четири хиляди четиристотин и осемдесет лева).**

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя **(Приложение № 18)**, със срок на валидност **180 дни считано от крайния срок за подаване на офертата** и да е изрично посочено, че е за настоящата обществена поръчка.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път това следва да стане с платежно нареждане с изрично посочена процедурата, за която се представя гаранцията, по следната сметка на Възложителя:

**Висш съдебен съвет**

**Българска народна банка**

**IBAN BG60 BNBG 9661 3300 1738 01**

**BIC BNBG BGSD**

Участникът ще бъде отстранен от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи платежно нареждане или банкова гаранция отговарящи на посочените условия.

## Задържане и освобождаване на гаранцията за участие

Задържането освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

## Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение

Гаранцията за изпълнение на договора е в **размер на 3 % от стойността на договора** без включен ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция **(Приложение № 19)** или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане с платежно нареждане с изрично посочена процедурата, за която се представя гаранцията, по следната сметка на Възложителя:

**Висш съдебен съвет**

**Българска народна банка**

**IBAN BG60 BNBG 9661 3300 1738 01**

**BIC BNBG BGSD**

## Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за изпълнение на обществената поръчка сключен между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

## Място и срок за получаване на документацията за участие

Желаещите да получат документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да направят това в сроковете посочени в обявлението.

Документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка не се закупува.

Възложителят предоставя безплатен пълен достъп до документацията за участие на интернет адрес: <http://www.vss.justice.bg>, раздел „Съобщения и обществени поръчки/Профил на купувача”**.**

**Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите оферти на допуснатите участници ще се публикува само на посочения интернет адрес.**

Желаещите могат да получат документацията и на място във Висшия съдебен съвет, както и по куриер за тяхна сметка, след като изпратят във Висшия Съдебен Съвет, адресирано до лицето за контакт искане за получаването й.

## Искане на разяснения и срокове за даване на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до изтичане на срока за нейното получаване.

Възложителят е длъжен да отговори в (4) четиридневен срок от датата, на която е постъпило запитването.

**Разяснения на Възложителя по документацията за участие ще се публикуват само на посочения интернет адрес -** [**http://www.vss.justice.bg**](http://www.vss.justice.bg)**, раздел „Съобщения и обществени поръчки/Профил на купувача”.**

**ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

1. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП и документацията за участие в процедурата.
2. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:
   * 1. Решението за откриване на процедурата;
     2. Обявление за обществена поръчка;
     3. Техническо задание и описание на обществената поръчка;
     4. Указания за подготовката на оферта;
     5. Критерий за определяне на оценка на оферта;
     6. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
     7. Указания по провеждането и участието в процедура;
     8. Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

**РАЗДЕЛ ІІ**

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАTA**

## Подготовка на офертата

* + 1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.
    2. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.
    3. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.
    4. Варианти на офертите не се допускат.
    5. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
    6. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.
    7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
    8. Офертата следва да бъде представена на адрес: гр. София, ул. „Екзарх Йосиф“ №12, ет.1, „Деловодство“ преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.
    9. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други. Всички разходи на участника за участие в процедурата са за негова сметка.
    10. Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, посочените в чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП документи се представят в официален превод на български език, а останалите изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.
    11. „Официален превод” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.
    12. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.
    13. Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез “заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа се съдържа текста “Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен свеж печат. В случаите, в които участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединението/консорциума.
    14. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1 по реда описан в настоящата документация. Възложителят има право да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на техническото предложение с изискванията на документацията за участие.
    15. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят определя срока в календарни дни. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

## Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

* когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
* когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни/календарни месеци.

**РАЗДЕЛ III**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Всеки участник има право да представи само една оферта по обществената поръчка. Тя трябва да се състои от три части:

* + ПЛИК 1 – „Документи за подбор”, в който се поставят документи и образци, съдържащи информация за правното състояние, икономическите , финансови и технически възможности на участника;
  + ПЛИК 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката.
  + ПЛИК 3 – „Предлагана цена”, в който се поставя ценовото предложение за изпълнение на поръчката.

## ПЛИК 1 трябва да има следното съдържание:

**Офертата (Приложение № 2, в оригинал) и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци.** Офертата задължително съдържа следните документи:

* **Списък на документите, съдържащи се в офертата (Приложение №2.1.)**, подписан от представляващия участника (оригинал);
* **Административни сведения за участника** (Приложение № 1), в оригинал;
* **Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно:**
  + **Документ за регистрация** - копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.
  + Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своята оферта и удостоверение за актуално състояние – заверено от участника копие, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.
  + Когато участникът в процедура е обединение, което не е юридическо лице – акта за създаването му, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият – в оригинал или в нотариално заверен препис (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя и в официален превод на български език). В акта за създаване на обединението изрично се посочва разпределението на дейностите, които всеки участник в обединението ще изпълнява. За участниците – обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 3 на ЗОП.
  + Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 4 на ЗОП.
* **Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал)** – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично волеизявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.
* **Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е”), т. 2 и 3 от ЗОП (оригинал)** – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложение№ 6). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл. 47, ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.
  + **Декларация по чл. 47, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП (оригинал)** – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 7). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл. 47, ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.
  + **Декларация по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 3, 4 и т.5 от ЗОП (оригинал)** – представя се по приложения образец към настоящата документацията (Приложение № 8). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл. 47 ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.
  + **Декларация за приемане на клаузите на договора(оригинал)**, съгласно чл. 56, ал. 1 т. 12 от ЗОП (Приложение № 5).
  + **Документ за учредена/внесена гаранция за участие** - оригинал. В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на процедурата и да е със срок на валидност **минимум 180 дни считано от крайния срок за подаване на офертата** (Приложение № 18).
  + **Декларация за използване/неизползване на подизпълнители**, **ако се предвиждат такива** (оригинал)**.** Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие (Приложение № 9).
  + **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител** (оригинал) – представляващият и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация по образеца приложен към настоящата документация (Приложение № 10);

**Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника, техническите му възможности и квалификация, както и документите, с които те се доказват:**

* + Участниците трябва да имат за последните 3 (три) приключени финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), или в зависимост от датата, на която участникът е учреден, или е започнал дейността си, общ оборот в размер не по-малко от **900 000 (деветстотин хиляди) лева без включен ДДС.**

**За доказване на това изискване се представя:**

Справка за общ оборот от извършената дейност от участника за последните 3 (три) финансови години, (2011 г., 2012 г. и 2013г. - в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си) – **(**Образец № 11, в оригинал) и заверени копия на отчети за приходите и разходите *(одобрен и заверен съгласно изискванията на съответното национално законодателство на участника)* за последните три финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен; Представянето на заверени копия на отчети за приходите и разходите за последните три финансови години не е задължително за участници, които са регистрирани в Търговския регистър на Агенция по вписванията и са ги публикували в него. Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си, от които да е видно общия оборот от извършената дейност от участника за последните 3 (три) финансови години, (2011 г., 2012 г. и 2013 г. - в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си).

Изискването за представяне на ГФО (ОПР) и съставните му части се прилага и за всеки от подизпълнителите, както и за онези участници в обединението (консорциума) не юридическо лице, с които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Физическите лица представят заверена от НАП, Декларация за доходите на физическото лице за последните 3 (три) години финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) или данъчни декларации, а чуждестранните участници - еквивалентен документ в съответствие със законите в страната, в която са установени.

**Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването за общ оборот се отнася за обединението като цяло. *Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, Образец № 11(в оригинал) се попълва веднъж сумарно за цялото обединение, и след това само от онези участниците в обединението, чрез които обединението доказва общия оборот.***

**Подизпълнителите** са длъжни да представят същите документи, които представя и участника за доказване на минималните изисквания за общ оборот от изпълнена дейност, като посочените минимални изисквания към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнение на поръчката. Примерно, ако подизпълнител е с дял 30% участие в поръчката, подизпълнителят следва да докаже реализиран общ оборот от извършена дейност сумарно за последните 3 (три) финансови години – 2011, 2012 и 2013 г. (или по-кратък период, в зависимост от датата си на регистрация или на която е започнал дейността си), стойност не по-малко от: 30% \* минимално изискуемия в документацията общ оборот без ДДС;

Когато по обективни причини кандидатът или участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки документ, който възложителя приеме за подходящ. В този случай участникът може да отправи запитване до Възложителя, в което да посочи документите, с които разполага по реда и начина, описани в настоящата процедура.

* + Участниците трябва да имат за последните 3 (три) приключени финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден, или е започнал дейността си специфичен оборот от сходни на предмета на поръчката дейности в размер не по-малко от **400 000 (четиристотин хиляди) лева без включен ДДС**. Под сходни дейности на предмета на настоящата поръчка се разбират дейности, свързани с: разработването на програми за професионална квалификация и/или разработване на обучителни програми, обучителни модули, и/или организирането и обучението на обучители по предварително разработени обучителни модули, и/или разработването на наръчници, помагала и ръководства като част от разработени обучителни модули и съответно обучението по тях и/или дейности, свързани с организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции и др. В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването за специфичен оборот се отнася за обединението като цяло.

**За доказване на това изискване се представя:** информация за специфичния оборот от услуги, които са сходни с предмета на поръчката за последните три приключили финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си (Приложение № 11, в оригинал). Когато участникът е обединение/консорциум документът се представя само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

* + Участниците трябва да имат опит в изпълнението на минимум 2 (два) договора с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до крайния срок за подаване на оферти. Под договори с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка се разбират договори, включващи дейности, свързани с: разработването на програми за професионална квалификация и/или разработване на обучителни програми, обучителни модули, и/или организирането и обучението на обучители по предварително разработени обучителни модули, и/или разработването на наръчници, помагала и ръководства като част от разработени обучителни модули и съответно обучението по тях и/или дейности, свързани с организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции и др. В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

**За доказване на това изискване се представят:**

* Списък на изпълнените договори с предмет, сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години считано до крайния срок за подаване на оферти, вкл. стойностите, датите на сключване и изпълнени на договорите, както и получателите на услугите (Приложение № 12, в оригинал).
* заверени от участника копия на препоръки от получателите на услугите, посочени в декларацията. Препоръката трябва да съдържа периода на изпълнение, стойностите, описание на предмета на договора, телефон и лице за контакт.

Когато участникът е обединение/консорциум документите се представят само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

**Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката:**

Всеки участник трябва да разполага с екип от 4 (четирима) експерти – ръководител и трима ключови експерти, които да притежават необходимото образование и опит за изпълнение на всички дейности, включени в обхвата на обществената поръчка и да са на разположение за целия период за изпълнение на дейностите. Ръководителят и членовете на екипа следва да отговарят на следните условия:

**РЪКОВОДИТЕЛ ЕКИП:**

Ръководителят на екипа ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности по договора в съответствие с техническото задание и графика за изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка.

**Образование:**

* Висше образование – образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър” или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина в област „социални, стопански и правни науки” с професионално направление: „икономика”/„администрация и управление”/ „право”/ или еквивалентни на посочената област, съгласно Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. за утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления;

**Специфичен професионален опит:**

* Минимум 3 г. опит в една или няколко от изброените области: организиране и провеждане на обучения, семинари, конференции и други сходни събития;
* Участие **като ръководител** в минимум 2 изпълнени договора, свързани с организиране и провеждане на обучения, семинари, конференции и други сходни събития.

**ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ:**

Ключовите експерти за обученията следва да бъдат трима.

**Ключов експерт 1 – координатор логистика:**

**Образование:**

* Висше образование – образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър” или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина в област „социални, стопански и правни науки” с професионално направление: „икономика”/„администрация и управление”/ „право”/ „туризъм” или еквивалентни на посочената област, съгласно Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. за утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

Специфичен професионален опит:

* Минимум 3 години професионален опит в организиране и провеждане на обучения, семинари, конференции, конгреси, групови пътувания и настанявания и други сходни събития;

**Ключов експерт 2 – координатор разработване на програми и материали**

**Образование:**

* Висше образование – образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър” или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина в областите право, управление на човешките ресурси; публичната администрация; мениджмънт; хуманитарни науки или друга еквивалентна, съгласно Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. за утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления;
* **Специфичен професионален опит:**
* Минимум 5 години професионален опит в разработване на обучителни програми и материали, свързани с организиране и провеждане на обучения и/или като преподавател във висше учебно заведение по специалност „Право” и/или опит в повишаване компетентността и/или професионалната квалификация и/или подобряване на работата на съдебни и/или административни структури и/или стратегическо управление на публични организации.

**Ключов експерт 3 – юрист**

**Образование:**

* Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в област „Право”;
* **Специфичен професионален опит:**
* Минимум 5 години доказан юридически опит в публичния, неправителствения и/или частния сектор.

**За доказване на това изискване се представят:**

* **Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката** (Приложение № 13, в оригинал).
* **Автобиографии** на ръководителя и на експертите по образец (Приложение № 14, в оригинал).
* **Декларация за съгласие за участие на ключов експерт** (Приложение № 14.1, в оригинал);
* За доказване на образованието се представят– заверени копия на дипломи за завършено образование и/или заверени копия от удостоверения за придобита юридическа правоспособност;
* За доказване на общия и специфичен професионален опит се представят – един и/или няколко от следните документа, които в съвкупност трябва да доказват изискванията за общ и специфичен професионален опит: - копие от трудови/служебни/осигурителни книжки; копие от заповеди за участие в работни групи и/или комисии и/или други документи, доказващи изискванията за общ и специфичен професионален опит; препоръки (референции) за експерта. Препоръките трябва да съдържат най-малко предмет на договорите, кратко описание на дейностите, извършвани по тях, периода през който са изпълнявани договорите, изпълняваната от експерта функция по договора.

**Неключови експерти:**

**След сключването на договора**, изпълнителят следва да осигури за периода на изпълнението на договора 36 неключови експерти – лектори, като 4 (четирима) от тях следва да бъдат чуждестранни лектори. Тези неключови експерти ще участват в провеждането на обученията по съответните теми и в разработването на наръчниците, ръководството и помагалото по които са предложени за лектори от Изпълнителя. Възложителят ще одобри неключовите експерти при стартиране изпълнението на договора.

**Всеки от предложените от участника лектори следва да притежава най-малко 3 години специфичен професионален опит като обучител/преподавател и/или 5 години професионален опит в държавната администрация.**

**За доказване на тяхната квалификация и опит следва да се представят:**

1. Списък на екипа от неключови експерти с посочване на заеманата от всеки от тях позиция;
2. Автобиография на експертите. В автобиографията се изброяват проектите или работите, в които е участвал съответният експерт, доказващи изпълнението на съответните изисквания за опит, качеството, в което е участвал, възложител на проекта/работата, заедно с телефон/факс за връзка;
3. За доказване на образованието – копия на дипломи за завършено образование;
4. За доказване на специфичния професионален опит - копие от трудови/служебни/осигурителни книжки; препоръки (референции) за експерта, копие от заповеди за участие в работни групи и/или комисии и/или други документи, доказващи изискванията специфичен професионален опит.

Участниците трябва да опишат само позициите на неключовите експерти и как те ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора. В случай, че на етап подбор са приложени документи на неключовите експерти, то те няма да подлежат на разглеждане за целите на настоящата процедура. Изборът на неключови експерти следва да се извърши след сключване договора съвместно между възложителя и потенциалния изпълнител.

Конкретните лектори за всяко обучение ще бъдат предварително съгласувани и одобрени от страна на Възложителя, като Възложителят си запазва правото да поиска от участника да предложи лектори, различни от включените в офертата на участника. Минималният брой лектори за провеждането на всяко едно обучение е 4 (четирима).

***По време на изпълнение на договора Изпълнителят може да предлага и други неключови експерти, които отговарят на изискванията, като Възложителят си запазва правото да одобри съответния неключов експерт.***

*В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло. Когато участникът е обединение/консорциум документът се представя само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.*

* **Проект на договор – подписан и подпечатан** (Приложение № 15, в оригинал);
* **Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл.107 и чл. 109, ал. 1, буква „а” и „б“ от Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза** (Приложение № 16, в оригинал)
* **Декларация за липса на конфликт на интереси** (Приложение № 17, в оригинал);
* **Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици** (Приложение № 20, в оригинал).
* **Плик 2 трябва да бъде запечатан, непрозрачен и с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” и да има следното съдържание:**

Техническо предложение следва да бъде изготвено по образеца от настоящата документация (Приложение № 3, в оригинал) при съблюдаване на изискванията на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката и да включва подробно описание на **подхода за изпълнение на обществената поръчка** (описание на дейностите, оформлението на информационните материали (програми, помагала, наръчници, ръководства и др.), програмите за провеждане на обученията, предложенията за логистичното осигуряване на обученията), **плана за действие за изпълнение на поръчката**, **мерките по управление на рисковете**, които участникът възнамерява да приложи при изпълнение на дейностите, включени в Техническото задание

Техническото предложение включва Концепция за изпълнението на поръчката, която съдържа най-малко следните компоненти:

* Подход за изпълнение на поръчката – в който като минимум да са включени:
  + описание на дейностите за изпълнение на поръчката;
  + участникът следва да е разработил девет програми за провеждане на обучения (по една за всяка област на обучение), като е включил минимум елементите, които са изрично посочени от Възложителя в техническата спецификация;
  + участникът следва да направи предложение по отношение на логистиката за провеждане на обученията, което като минимум напълно да отговаря на поставените от възложителя минимални изисквания в техническата спецификация.
* План за действие – в който като минимум да са включени:
  + последователността на отделните дейности по изпълнението на поръчката, както и аргументация за тази последователност;
  + участникът следва да разработи индикативен график за подготовката и провеждането на обученията и разпределението им във времето;
* Анализ на рисковете за забавяне и некачествено изпълнение на поръчката, които ще окажат влияние на успешното изпълнение на проекта и мерки за тяхното преодоляване – като минимум трябва да съдържа:
  + оценка на идентифицираните от Възложителя рискове;
* **Плик 3 - “Предлагана цена” съдържа** **ценовото предложение (Приложение № 4).**

Извън плика с надпис “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от Участника. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Ценовото предложение за изпълнение на поръчката (в оригинал) се подготвя от участника по образец (Приложение № 4).

В Ценовата оферта участникът следва да посочи цена за изпълнението на всеки от трите дейности поотделно, както и да посочи общата стойност за изпълнението на поръчката.

Ценовото предложение трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката, в т.ч. всички дължими данъци, такси и други плащания, съгласно действащото законодателство.

## Запечатване на офертата

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, които се надписват в горния ляв ъгъл, както следва:

* + - * **Плик № 1** с надпис **„Документи за подбор**”;
      * **Плик № 2** с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката”;**
      * **Плик № 3** с надпис **„Предлагана цена”**.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик с надпис:

**ДО**

**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**ГР. СОФИЯ 1000**

**УЛ. „ЕКЗАРХ ЙОСИФ” № 12**

**О Ф Е Р Т А**за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”

име на участника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
пълен адрес за кореспонденция

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

Върху плика на се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

## Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично, чрез упълномощено лице или чрез куриер, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес:

Висш Съдебен Съвет,

Град София, ПК 1000, ул. „Екзарх Йосиф” № 12

Крайният срок за подаване на офертите е преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

**При подаване на оферта по пощата за дата на получаване на офертата се счита датата на получаването й във Висшия съдебен съвет. Отговорността за пристигането на офертите в определения в обявлението срок е на Участниците.**

## Промени, оттегляне на оферти

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

## Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължи при условията и реда на чл. 27а от ЗОП.

## Приемане на оферти/връщане на оферти

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър. Подаването на офертите ще става в деловодството на ВСС, ет. 1, ул. „Екзарх Йосиф” № 12, гр. София.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра.

## Специфични изисквания

Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение, в което е посочен представляващия. В договора следва да се съдържат клаузи, които гарантират, че:

* всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно за подготовката на офертата по настоящата обществена поръчка и за изпълнението на бъдещия договор по нея;
* всички членове на обединението са задължени да останат заедно в обединението за целия период на изпълнение на бъдещия договор по настоящата обществена поръчка.
* След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.
* В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
* **Споразумението за създаването на обединение задължително се прилага към офертата на участника,** в оригинал или заверено копие. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, **не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице,** в случай, че участникът, определен за изпълнител, е обединение от физически и /или юридически лица.

Когато определеният изпълнител е обединение, договорът за обществена поръчка се сключва, след като ИЗПЪЛНИТЕЛЯт представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

*„Официален превод” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.*

*Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез “заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа се съдържа текста “Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат. В случаите, в които участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединението/консорциума и подпис на представляващия обединението.*

*Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят може да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.*

**РАЗДЕЛ ІV**

**ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

1. **ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**
   1. **Възложител:**

Висш съдебен съвет

Адрес на възложителя: гр. София 1000, ул. „Екзарх Йосиф” № 12

* 1. **Свързани програми**

Настоящата обществена поръчка се финансира в рамките на проект „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”, договор за БФП №13-24-1/ 15.11.2013 г., изпълняван от Висшия съдебен съвет и финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

* + 1. **Обща цел на проекта** е повишаване квалификацията на съдиите, прокурорите и следователите, потребността от която не може да бъде реализирана чрез началното и текущо обучение.

**Специфичните цели на проекта** са повишаване на капацитета на съдии, прокурори, следователи и административни ръководители за прилагане на съдебна практика и промени в законодателството и към изграждане на модел за специализирано обучение, извън Националния институт на правосъдието

За постигането на общата и специфичните цели на проекта, изпълняван от ВСС и финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, ще спомогне успешното и качествено изпълнение на настоящата обществена поръчка за „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”, осъществяван с безвъзмездната финансова подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Общата и специфичните цели на проекта отговарят напълно на стратегическата цел на ОПАК, на приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, на подприоритет 2.4. и на целта на процедурата:

* Проектът съответства на Стратегическата цел на ОПАК за повишаване на професионализма, прозрачността и отчетността в съдебната система тъй като включва специализирани обучения, свързани с повишаване на уменията и компетенциите.
* Проектът съответства на Целта на приоритетна ос ІІ „Управление на човешките ресурси” тъй като е насочен към подобряване на квалификацията на служителите в съдебната система.
* Проектът съответства на Специфичната цел на подприоритет 2.4. тъй като е насочен към подобряване квалификацията на магистратите – те ще бъдат запознати с промените в законодателството, обучени по специализирани теми с особена актуалност в обществото като енергетика, отговорността на държавата за вреди, професионална етика и др.
* Проектът съответства на Целта на процедурата тъй като е насочен към повишаване на компетентността и на професионалната квалификация на съдии, прокурори, следователи и административни ръководители.
* Проектът съответства на Стратегията за продължаване на реформата на съдебната система в условията на пълноправно членство в ЕС, стратегическа цел 1 „По-добро управление на съдебната система“ и приоритет 3. Проектът ще доведе до по-добра организация на ресурсите, адекватно управление на кадрите, бюджетното планиране и отчитането.
  + 1. **Целеви групи**

Целевите групи са:

* съдии;
* прокурори;
* следователи;
* административните ръководители на органите на съдебната власт.
  + 1. **Дейности по проекта**

За изпълнение на проекта са предвидени следните шест дейности:

Дейност 1: Изработване на документации за обществени поръчки

*Описание на дейността*: Изпълнението на дейностите по проекта ще се извърши от изпълнители, избрани чрез възлагане при условията и по реда на Закона за обществените поръчки. За целта в рамките на тази дейност ще бъдат разработени документации за възлагане на обществени поръчки: за основните дейности по проекта – дейности 2, 3 и 4, за дейностите за информация и публичност - дейност 5 и за одит - дейност 6. Ще се проведат процедури при спазване изискванията на Закона за обществените поръчки. Първата процедура ще бъде за основните дейности по проекта, а втората за дейност 5 - дейности за информация и публичност.

*Очаквани резултати*: Подготвени две документации за възлагане изпълнението на дейностите по проекта;Проведени 3 тръжни процедури;

Подписани 3 договора с изпълнители.

Дейност 2: Разработване на програма на Висшия съдебен съвет за професионална квалификация, извън Националния институт на правосъдието

*Описание на дейността*: В рамките на тази дейност ще се извърши разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието.Ще бъде изготвена програма от ВСС за специализирани обучения на магистрати, извън програмата на НИП. Програмата ще бъде одобрена от ВСС. Времевия обхват на програмата ще бъде две години.

*Очаквани резултати*: Изготвена програма за професионална квалификация на магистрати.

Дейност 3: Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения

*Описание на дейността:* В рамките на тази дейност ще се изпълнят следните поддейности:

3.1. Разработване на Програми за обучения

Програмата за обучение е необходима както за организиране на обученията по настоящия проект, така и след приключване на проекта. Ще бъдат разработени общо 9 програми за обучения, по които ще се проведе обучението по дейност 4.

3.2. Обучение на обучители: Поддейността включва определяне на обучители за всяко от деветте обучения. За всяко от обученията ще бъдат необходими минимум по 4 обучители. Част от обучителите ще бъдат чуждестранни лектори. За обучителите ще бъдат проведени обучения. Конкретните теми на обученията ще зависят от нуждите на обучителите и ще включват както общи умения – презентационни умения, обучителни техники и др., така и обучения по същество в зависимост от темите на специализираното обучение.

3.3. Подготовка и отпечатване на Ръководства.

3.4. Подготовка и отпечатване на Наръчник за финансово управление

3.5.Подготовка и отпечатване на Помагало за работата на етичните комисии.

*Очаквани резултати:* Разработени 9 програми за обучение. Обучени най-малко 36 обучители; Изготвени и отпечатани Ръководства в общ тираж 830 бр.; Изготвен и отпечатан Наръчник в тираж 350 бр.; Изготвено и отпечатано Помагало в тираж 200 бр.

**Дейност 4.** Провеждане на специализирани обучения за магистрати

*Описание на дейността:* В рамките на тази дейност ще се изпълнят следните поддейности:

4.1. Определяне на участниците в обученията

Тази поддейност включва определяне на конкретните участници в обученията. В рамките на тази дейност ще бъде определен точния брой на обучаваните – минимум 500 , местата за провеждане на обученията, числеността на групите, темите за обученията.

4.2. Провеждане на обучения: включват специализирани обучения, свързани с повишаване на уменията и компетенциите им съобразно длъжността, която изпълняват, свързани с прилагане на съдебна практика, нови промени в законодателството и други специализирани теми.

**Дейност 5**: Дейности за информация и публичност

*Описание на дейността:* В рамките на тази дейност ще се изпълнят следните поддейности:5.1 Провеждане на въвеждаща конференция Тази поддейност включва организиране и провеждане на конференция за 100 участника. Конкретната дата за провеждане на конференцията се определя след съгласуване с Възложителя. На конференцията се представя проекта, неговите цели, основни дейности и очаквани резултати.

5.2. Провеждане на заключителна конференция Тази поддейност включва организиране и провеждане на конференция за 100 участника. Конкретната дата за провеждане на конференцията се определя след съгласуване с Възложителя. На конференцията се представят постигнатите резултати по проекта. Материалите, представени на Конференцията, ще се публикуват в интернет страницата на ВСС с цел осигуряване на по-широка популяризация.

5.3. Подготовка и отпечатване на брошура, представяща най-добрите постижения по проекта.

При провеждането на конференциите ще се спазват всички изисквания на управляващия орган относно информацията и публичността на материалите и събитията.

*Очаквани резултати:* Проведена една въвеждаща конференция

Проведена една заключителна конференция. Отпечатана брошура в тираж 200 бр. Изработени промоционални Конферентни комплекта - 250 бр.

**Дейност 6:** Провеждане на одит на проекта

*Описание на дейността:* Предвижда се извършване на одит за да се гарантира правилното изразходване на средствата по проекта.

Одитът ще бъде извършен на два етапа. Предвиден е първоначален одит след първите 6 месеца от проекта, които трябва да даде информация и да препоръча корективни действия в случай на необходимост. В края на проекта ще бъде извършен одит на всички дейности, резултатите от който ще бъдат отразени в окончателния доклад на проекта до УО на ОПАК.

*Очаквани резултати:* Изготвени първоначален и окончателен одитни доклади.

**Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейност 2 “Разработване на програма на Висшия съдебен съвет за професионална квалификация, извън Националния институт на правосъдието”, Дейност 3 „Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения” и Дейност 4 „Провеждане на специализирани обучения за магистрати”.**

* 1. **Основни изисквания при реализиране на дейностите – обект на обществена поръчка**

Дейностите – обект на обществената поръчка се изпълняват при спазване на изискванията на действащото общностно и национално законодателство и с особено внимание към актовете свързани с изпълнението на проекти, финансирани по ОПАК.

* 1. **Мерки за публичност и информираност**

В съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) 1083/2006, Регламент (ЕО) 1828/2006, Указанията към бенефициентите на ОПАК за прилагане на мерки за информираност и публичност и Наръчника на бенефициентите на ОПАК по време на изпълнението на всички дейности, заложени в обществената поръчка, се предвижда прилагане на мерки за информираност и публичност.

При изпълнение на проекти по ОПАК, съфинансирани от ЕСФ трябва да се осъществяват мерки за информация по проекта за широката общественост и участниците в него, като оповестяват финансовото участие на ЕС в проекта. За тази цел ще се използват:

1. Флага на ЕС в съответствие с графичните стандарти (включени в анекс 1 към регламент (ЕО) № 1828/2006 г.)

2. Названието „Европейски Съюз:

3. Логото и слогана на ЕСФ – (Европейски социален фонд. Инвестиции в хората)

4. Името на Оперативна програма „Административен капацитет“, Логото и слогана – „ОПАК. Експерти в действие.“

Тези флагове са достъпни и на уеб сайта на ОПАК [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)

Флагът на ЕС трябва да бъде разположен на същото ниво като националния флаг, когато се използва такъв. Препоръчително е отпечатване на бял фон.

1. **ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА**

**2.1. Цел(и) на поръчката**

Избор на изпълнител за обществена поръчка с предмет: „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.

**2.2. Конкретни дейности и резултати по настоящата обществена поръчка**

**2.2.1. Предмет на обществената поръчка**

Настоящата обществена поръчка е с предмет „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.

Във връзка с подготовката на проекта ВСС, с оглед на неговата хоризонтална координираща роля, поиска от органите на съдебната власт да посочат какви са потребностите от обучения.

Обобщението на получените предложения показва следното:

- Съществува остра нужда от обучение, тъй като през последните години за целта се отделят недостатъчно средства;

- Честите и многобройни изменения в законодателството налагат провеждане на непрекъснати обучения дори по теми, по които са организирани такива;

- Обучителната програма на НИП е фокусирана само върху началното и текущо обучение на съдии и прокурори. Специализираните обучения са ограничени. За 2013 г. над 2000 магистрати няма да бъдат обхванати от допълнителна професионална квалификация.

- Вече 8 години няма обучение на следователи;

- Има сериозна потребност да се внедрят добри практики и да се уеднаквят практиките и подходите за решаване на сходни случаи. Обща потребност на целевите групи е да бъдат насърчени инициативи за обмена на добри практики и еднакво решаване на възникващите на практика проблеми.

Като най-актуални, най-проблемни и съответно с най-голяма нужда от обучения магистратите посочват следните области:

* Регулирането и контрола върху енергийната политика, ценообразуването в енергетиката, принципите, въз основа на които се извършва същото, възможностите за постигане на максимално „справедлива” цена на енергията за потребителите, производителите и доставчиците на енергия;
* спорове между потребителите и съответните енергийни дружества;
* Пренос на енергия, горива/вода, неизвестно им е точното значение и съдържание на понятията електропреносна, газотранспортна мрежа, отклоняване на енергия и т.н., за да преценят доколко има създадени условия за отклоняване, респ. е извършено престъплението. От друга страна тези престъпления генерират загуби и щети, които се отразяват на значителен кръг от хора/ как точно е въпрос, който може да се изясни чрез обученията по теми 1 и 2, но че се отразяват е несъмнено, тъй като загубите ел.дружествата калкулират на потребителите/, поради което и от изключителна важност е разкриването и наказването на извършителите им и възстановяване на щетите;
* Специални знания за начините, по които може да се осъществи неправомерното присъединяване към електропреносната мрежа, кога е налице технически това и какво точно е присъединяване, кога е налице неправомерно въздействие върху уреди за търговско измерване, какво представляват тези уреди и др.
* Разследване на престъпления срещу интелектуалната собственост чл.172а-чл.174 от НК. Доказване на елементи от състава на престъпленията по чл.172а - 172б от НК;
* Спорни моменти при осъществяване състава на престъплението по чл.172б от НК при внос през границата на страната на стоки, носещи знаци на запазени търговски марки без правно основание. Конституиране на ощетени юридически лица и допускане на граждански искове в наказателния процес;
* Унищожаемост на договорите, сключени при заплаха и крайна нужда. Анализ на актуалната съдебна практика;
* Отвличане на деца и приложение на Хагската конвенция за гражданските аспекти на международното отвличане на деца. Процедури и компетентни органи;
* Предпоставки за маловажност на административното нарушение по Закона за административните нарушения и наказания. Възобновяване на административно-наказателното производство по предложение на прокурора. Актуална съдебна практика;
* Цели, материално-правни и процесуално-правни аспекти на финансовото профилиране;
* Производства пред съда при настаняване на дете извън семейството по Закона за закрила на детето;
* Проблеми в производството по Закона за отговорността на държавата и общините за вреди за дейност на правозащитните органи и на органите на съдебната власт;
* Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор – основни понятия, елементи на финансовото управление и контрол. Обхват на управленската компетентност на административните ръководители на съдилища и прокуратури, съобразно разпоредбите на ЗФУКПС;
* Управление на рисковете. Изготвяне и утвърждаване на стратегия на рисковете в съдилищата и прокуратурите;
* Засилване на проактивния подход в дейността на Комисиите по професионална етика в органите на съдебната власт при извършването на проверки за спазването на правилата на Кодекса за етично поведение на българските магистрати. Връзката между инициативността на Комисиите по професионална етика и действията по превенция и противодействие на корупцията в органите на съдебната власт;
* Източници на информация за изготвяне на становище относно притежаваните нравствени качества на кандидатите в конкурсите за заемане на длъжност в органите на съдебната власт.

**2.2.2. Описание на дейностите по настоящата обществена поръчка (Техническа спецификация)**

**Дейност 1: Разработване на програма на Висшия съдебен съвет за професионална квалификация, извън Националния институт на правосъдието.**

Максималната прогнозна стойност за изпълнението на тази дейност е 10 000 (десет хиляди) лева, без вкл. ДДС.

*Описание на дейностите*: В рамките на изпълнението на дейностите по тази дейност трябва да се разработи програма за професионална квалификация на магистрати, извън плана на Националния институт на правосъдието. Предвижда се разработената програма да бъде представена за одобрение от ВСС. Времевия обхват на програмата трябва да бъде две години.

Съгласно чл. 249, ал.1 от Закона за съдебната власт Националният институт на правосъдието осъществява задължителното първоначално обучение и поддържането и повишаването на квалификацията на съдиите, прокурорите и следователите, на държавните съдебни изпълнители, съдиите по вписванията, съдебните помощници, прокурорските помощници, съдебните служители, на инспекторите от Инспектората към министъра на правосъдието и на други служители от Министерството на правосъдието.

Националния институт за правосъдието е юридическо лице, второстепенен ръководител с бюджет към Висшия съдебен съвет. Основната цел на Националния институт на правосъдието е подобряване ефективността на правораздаването чрез качествено професионално обучение и повишаване на квалификацията, събиране, обработване и разпространяване на информация за нуждите на обучението и осъществяване функции на Европейски документационен център.

За постигане на целта си Националния институт на правосъдието осъществява:

1. задължително първоначално обучение на кандидатите за младши съдия и младши прокурор;

2. задължително първоначално обучение в случаите на първоначално назначаване на длъжност в органите нa съдебната власт по чл. 186а от Закона за съдебната власт, извън посочените в т.1;

3. поддържането и повишаването на квалификацията на съдиите, прокурорите и следователите, на държавните съдебни изпълнители, съдиите по вписванията, съдебните помощници, прокурорските помощници, съдебните служители, на инспекторите от Инспектората към министъра на правосъдието и на други служители от Министерството на правосъдието;

4. подготовка на съдиите, прокурорите и следователите за прилагане на правото на Европейския съюз (acquis communautaire) и достигане на европейските стандарти за качествено правосъдие;

Обученията в института се извършват по учебни програми, които се утвърждават от управителния съвет по предложение на директора след съгласуване с Висшия съдебен съвет. Учебните курсове и програми, които са задължителни по силата на Закона за съдебната власт или на решение на Висшия съдебен съвет, се обезпечават приоритетно със средства от бюджета на Националния институт на правосъдието. Други курсове и програми се реализират при наличието на средства от бюджета и от международни и други програми и проекти. Институтът осъществява дейността си въз основа на годишен план, приет от Управителния съвет на института.

През последните години в обучението и квалификацията на кадрите в съдебната система бяха вложени целенасочени инвестиции. Центърът за обучение на магистрати бе превърнат в публична институция – Национален институт на правосъдието (НИП). Въведе се задължително първоначално обучение на новопостъпилите магистрати и единна национална система за обучение на магистрати.

Една от целите и задачите на ВСС до края на 2013 г. е развитие на мерките за професионална квалификация. Тя ще позволи да се определят актуални теми за обучения и за тях впоследствие да се разработят обучителни модули.

Реализирането на дейностите по този дейност включва:

* **Анализиране на нуждите от обучение.**

Анализът задължително трябва да се основава на анкета сред представители на целевата група, както и други методи, предложени от изпълнителя.

* **Разработване на Програма за обучение за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието.**

Изискванията към програмата са следните:

* Програмата трябва да включва специализирани обучения на магистрати, извън утвърдения план на НИП за 2014 г.
* Програмата трябва да бъде оформена така че да бъде готова за представяне за одобрение от ВСС.
* Времевия обхват на програмата трябва да бъде две години – 2014 г. и 2015 г.
* В програмата трябва да бъдат включени и специализираните обучения по настоящата обществена поръчка, които могат да бъдат проведени отново след края на проекта.
* В програмата трябва да бъдат предвидени обучения за съдии, прокурори и следователи и административни ръководители на органите на съдебната власт;
* Структурата на програмата трябва да съответства на Годишния план за дейността на НИП;
* Програмата трябва да включва като минимум:
* Наименование на обучението;
* Брой на участниците;
* Целева група (съдии, прокурори, следователи и административни ръководители на органите на съдебната власт);
* Изисквания към представителите на целевата група;
* Продължителност на обучението.

*Очаквани резултати*: Изготвена програма за професионална квалификация на магистрати.

**Дейност 2: Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения.**

Максималната прогнозна стойност за изпълнението на тази дейност е 78 333,34 (седемдесет и осем хиляди триста тридесет и три лева и тридесет и четири стотинки) лева, без вкл. ДДС.

*Описание на дейностите:* В рамките на изпълнението на този Дейност ще се изпълнят следните дейности:

**2.1. Разработване на Програми за обучения.**

Програмата за обучение е необходима, както за организиране на обученията по настоящия проект, така и след приключване на проекта. Ще бъдат разработени общо 9 програми за обучения, по които ще се проведе обучението по Дейност 3. Програмата следва да съдържа следните примерни елементи:

- Цели на предлаганото обучение (какво се очаква да може да прави/ да знае обучаваният в резултат на обученията);

- Конкретни задачи за достигането на набелязаните цели (решенията, действията и мерките, които се набелязва да бъдат осъществени към определен момент за реализиране на програмата);

- Форми, методология и управление на обучението;

- Теми на обучението, както и съдържание на темите за всеки модул;

- Квалификация и опит на обучаващите;

- Описание на помещенията и оборудването;

- Организация на завършване и удостоверяване на обучението;

- Устойчивост на обучението (дългосрочно въздействие в икономически и социален аспект);

- Презентации за обученията

При разработването на модулите и формулирането на темите за обучение следва да се цели максимална практическа насоченост, полезност и работа по конкретни казуси.

Съотношението теория-практика трябва да бъде 40 към 60 процента. Трябва да се предвиди използването на богат набор от практически упражнения - казуси, дискусии, задачи, тестове, конкретни тактики за приложение на концепциите.

Посочените компоненти на програмата очертават необходимия минимум, към който Изпълнителят следва да се придържа, без да е необходимо обхвата на програмите да ги възпроизвежда точно и да се ограничава само до тях. В техническото си предложение участникът може да посочи и други елементи от съдържанието на програмите.

Областите на обучение, за които трябва да се разработят програми за обучения са както следва:

**Област 1: Специализирано обучение по приложението на специализираното законодателство в областта на енергетиката**

Тема за обучение: Правомощия на държавните органи по определянето на енергийната политика, регулирането и контрола на обществени отношения, уредени със Закона за енергетиката, Закона за енергията от възобновяеми енергийни източници и др. Взаимодействие на Върховна административна прокуратура и регионалните прокуратури с държавните органи и с електроразпределителните дружества при осъществяване на надзора за законност.

Тема за обучение: Права, задължения и защита по административен и съдебен ред на потребителите на електрическа енергия по общите условия на договорите за продажба на електрическа енергия с доставчици на електрическа енергия и по общите условия на договорите за използване на електроразпределителни мрежи с електроразпределителните дружества. Основни понятия и проблеми. Актуална съдебна практика.

Тема за обучение: Престъпленията по чл.216а и чл.234 в от НК. Основни понятия. Практически и правни проблеми. Анализ на съдебната практика.

**Област 2: Специализирано обучение по право на интелектуалната собственост и митническо право на ЕС**

Тема за обучение: Разследване на престъпления срещу интелектуалната собственост чл. 172а - чл. 174 от НК. Доказване на елементи от състава на престъпленията по чл. 172а - 172б от НК.

Тема за обучение: Спорни моменти при осъществяване състава на престъплението по чл.172б от НК при внос през границата на страната на стоки, носещи знаци на запазени търговски марки без правно основание. Конституиране на ощетени юридически лица и допускане на граждански искове в наказателния процес.

**Област 3: Специализирано обучение по облигационно и международно право.**

Тема за обучение: Унищожаемост на договорите, сключени при заплаха и крайна нужда. Анализ на актуалната съдебна практика.

Тема за обучение: Отвличане на деца и приложение на Хагската конвенция за гражданските аспекти на международното отвличане на деца. Процедури и компетентни органи.

Обучението е насочено към съдии, прокурори и следователи. Изключени са само административните съдии и прокурорите от ВАП, респективно съдиите от ВАС.

**Област 4: Специализирано обучение по административно-наказателно право.**

Тема за обучение: Предпоставки за маловажност на административното нарушение по Закона за административните нарушения и наказания. Възобновяване на административно-наказателното производство по предложение на прокурора. Актуална съдебна практика.

Обучението е насочено към съдии и прокурори.

**Област 5: Специализирано обучение по обхват, цели, материално-правни и процесуално-правни аспекти на финансовото профилиране.**

**Област 6: Специализирано обучение по производства пред съда при настаняване на дете извън семейството по Закона за закрила на детето. Прекратяване на настаняването. Противоречива съдебна практика.**

**Област 7: Специализирано обучение по проблеми в производството по Закона за отговорността на държавата и общините за вреди за дейност на правозащитните органи и на органите на съдебната власт. Основания за искове. Анализ на съдебната практика.**

**Oбласт 8: Специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС .**

Тема за обучение: Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор – основни понятия, елементи на финансовото управление и контрол. Обхват на управленската компетентност на административните ръководители на съдилища и прокуратури, съобразно разпоредбите на ЗФУКПС.

Тема за обучение: Управление на рисковете. Изготвяне и утвърждаване на стратегия на рисковете в съдилищата и прокуратурите. Контролни дейности.

**Oбласт 9: Специализирано обучение на съдии, прокурори и следователи – членове на комисиите по професионална етика за повишаване на капацитета на Комисиите по професионална етика в органите на съдебната власт.**

Тема за обучение: Засилване на проактивния подход в дейността на Комисиите по професионална етика в органите на съдебната власт при извършването на проверки за спазването на правилата на Кодекса за етично поведение на българските магистрати. Връзката между инициативността на Комисиите по професионална етика и действията по превенция и противодействие на корупцията в органите на съдебната власт.

Тема за обучение: Източници на информация за изготвяне на становище относно притежаваните нравствени качества на кандидатите в конкурсите за заемане на длъжност в органите на съдебната власт. Достоверност и обективност на източниците. Съдържание на становищата.

**2.2. Обучение на обучители**

Тази дейност включва определяне на обучители за всяко от деветте обучения. За всяко от обученията ще бъдат необходими минимум по 4 обучители, като част от тях ще бъдат чуждестранни лектори. За обучителите ще бъдат проведени обучения.

Необходимо е изпълнението да включва:

* **Определяне на обучители.**

Общо за деветте обучения трябва да бъдат предложени най-малко 36 обучители. Най-малко 4-ма от обучителите трябва да бъдат чуждестранни лектори. Предложеният списък с обучители се одобрява от Възложителя.

* **Определяне на нуждите от обучение на обучителите**

Конкретните теми на обученията на обучители ще зависят от нуждите на обучителите и трябва да включват както общи умения – презентационни умения, обучителни техники и др., така и обучения по същество в зависимост от темите на специализираното обучение. За чуждестранните лектори може да се предложи дистанционно обучение.

Изпълнителят подготвя анкетна карта, която се попълва от определените обучители. Съдържанието на анкетната карта се одобрява от Възложителя.

Изпълнителят представя на Възложителя доклад с обобщение на резултатите от анкетата и предложение за теми за обученията.

* **Провеждане на обучения на обучители**

Обученията се провеждат в София. За чуждестранните обучители може да се организира дистанционно обучение.

Изпълнителят трябва да извърши следното:

* + да предложи датата, мястото и програмата на обученията;
  + да организира присъствието на обучаемите;
  + да организира подготовката на презентациите;
  + да ангажира лектори за обученията;

Изпълнителят трябва да осигури цялата логистика за провеждането на обученията като поеме разходите за:

* + настаняване в хотел 3-4 звезди за участниците от населени места извън мястото на провеждане на обученията (индикативен брой 5 участници - обучители) с включена закуска при единично настаняване;
  + транспорт от съответното населено място до София и обратно;
  + лектори;
  + кафе – пауза - (кафе, чай, вода, дребни сладки);
  + изхранване за всички участници – обяд и вечеря;
  + осигуряване на необходимото оборудване – лаптопи, екрани, мултимедия и др.;

Разходите за осигуряване на нощувки, храна и транспорт на участниците се поемат от Изпълнителя и следва да бъдат съобразени с предвидените в действащото българско законодателство размери на квартирните, дневните и пътните разходи на командированите в страната.

Разходите за транспорт на участниците и обучителите включват стойността на билет за пътуване с междуселищен обществен транспорт, при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

Изпълнителят отчита всяко от проведените обучения като представя на Възложителя технически доклад, придружен от списък на участниците, програма на обучението, презентациите и предоставените материали за участниците, снимков материал. Слайдовете с презентации, както и програмите и списъците трябва да съдържат тема, дата и място на провеждане. Присъствените списъци се съставят и оформят съгласно изискванията на Възложителя и по правилата на ОПАК, в т.ч. тези за информация и публичност. Списъците трябва да включват графи с трите имена, организация, длъжност, координати за връзка и подписи за получени материали и присъствие в отделни графи, а в доклада следва да се предоставят данни за възраст, пол, образование и други характеристики (лица в неравностойно положение, активност на пазара на труда) на целевите групи, обхванати при изпълнение на дейността, както и информация за постигнатите индикатори.

**2.3. Подготовка и отпечатване на Ръководства**

Необходимо е изпълнението да включва:

* **Разработване на ръководства**

Изпълнението включва изготвяне на текста на общо 7 ръководства - по едно за всяка от следните области:

Ръководство по област 1: Специализирано обучение по приложението на специализираното законодателство в областта на енергетиката;

Ръководство по област 2: Специализирано обучение по право на интелектуалната собственост и митническо право на ЕС;

Ръководство по област 3: Специализирано обучение по облигационно и международно право;

Ръководство по област 4: Специализирано обучение по административно-наказателно право;

Ръководство по област 5: Специализирано обучение по обхват, цели, материално-правни и процесуално-правни аспекти на финансовото профилиране;

Ръководство по област 6: Специализирано обучение по производства пред съда при настаняване на дете извън семейството по Закона за закрила на детето. Прекратяване на настаняването. Противоречива съдебна практика;

Ръководство по област 7: Специализирано обучение по проблеми на съдебната практика на производството по Закона за отговорността на държавата и общините за вреди за дейност на правозащитните органи и на органите на съдебната власт.

Ръководствата включват основни понятия в съответната област, информация и коментари за приложимото българско и европейско законодателство, казуси, проблеми при прилагането, примери за добри български и европейски практики и други.

В техническото си предложение участникът трябва да представи примерна структура на ръководствата.

Ръководствата се разработват от ключовите експерти, за разработване на програми и обучителни модули, съвместно със съответните лектори по обучения №№1-7.

Окончателната редакция на текста на ръководствата трябва в максимална степен да отрази евентуални корекции, които биха произтекли от обученията и възникнали допълнителни идеи и казуси.

* **Отпечатване на ръководствата**

Дейността включва предпечатна подготовка и отпечатване в общ тираж 830 бр. – по един за всеки обучаем и по един за всеки орган на съдебна власт.

Конкретният брой на ръководствата по отделните примерни области ще зависи от броя на участниците в отделните обучения и ще се уточни допълнително от Възложителя.

След приключване на обученията и нанасяне на корекции, които биха произтекли от обученията и възникнали допълнителни идеи и казуси трябва да бъде организирано отпечатването на ръководствата.

След отпечатването изпълнителят трябва да организира изпращането на ръководствата на всеки от обучените магистрати. Ръководствата не са предназначени за раздаване по време на обученията, а след тяхното приключване.

* **Оформяне на ръководствата в подходящ формат за публикуване в интернет**

Дейността включва изготвяне на електронна версия на ръководствата, във формат удобен за публикуване и изтегляне от интернет сайта на Висшия съдебен съвет или други интернет сайтове.

**2.4. Подготовка и отпечатване на Наръчник за финансово управление.**

* **Разработване на наръчник за финансово управление**

Наръчникът включва основни понятия в областта на финансовото управление, основни проблеми, чести грешки на органите на съдебната власт, които дават основания за искове, примери за добри български и европейски практики.

В техническото си предложение участникът трябва да представи примерна структура на наръчника.

Наръчникът се разработва от ключовите експерти за разработване на програми и обучителни модули, съвместно със от лекторите по обучение №8 Специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС.

Окончателната редакция на текста на наръчника трябва в максимална степен да отрази евентуални корекции, които биха произтекли от обученията и възникнали допълнителни идеи и казуси.

* **Отпечатване на наръчника**

Дейността включва предпечатна подготовка и отпечатване в общ тираж 350 бр. (за всички административни ръководители на органите на съдебната власт).

След приключване на обученията и нанасяне на корекции, които биха произтекли от обученията и възникнали допълнителни идеи и казуси трябва да бъде организирано отпечатването на наръчника.

След отпечатването изпълнителят трябва да организира изпращането на наръчника на всеки от обучените административни ръководители. Наръчниците не са предназначени за раздаване по време на обученията, а след тяхното приключване.

* **Оформяне на наръчника в подходящ формат за публикуване в интернет**

Дейността включва изготвяне на електронна версия на наръчника, във формат удобен за публикуване и изтегляне от интернет сайта на Висшия съдебен съвет или други интернет сайтове.

**2.5. Подготовка и отпечатване на Помагало за работата на етичните комисии.**

* **Разработване на Помагало за работата на етичните комисии**

Помагалото включва основни понятия в областта на професионалната етика, основни проблеми, чести грешки, примери за добри български и европейски практики.

В техническото си предложение участникът трябва да представи примерна структура на помагалото.

Наръчникът се разработва от ключовите експерти за разработване на програми и обучителни модули, съвместно със съответните лекторите по обучение №9: Специализирано обучение на съдии, прокурори и следователи – членове на комисиите по професионална етика за повишаване на капацитета на Комисиите по професионална етика в органите на съдебната власт.

Окончателната редакция на текста на помагалото трябва в максимална степен да отрази евентуални корекции, които биха произтекли от обученията и възникнали допълнителни идеи и казуси.

* **Отпечатване на помагалото**

Дейността включва предпечатна подготовка и отпечатване в общ 200 бр. (по едно за всяка етична комисия в органите на съдебната власт).

След приключване на обученията и нанасяне на корекции, които биха произтекли от обученията и възникнали допълнителни идеи и казуси трябва да бъде организирано отпечатването на помагалото.

След отпечатването изпълнителят трябва да организира изпращането на помагалото на всеки от обучените членове на етични комисии. Помагалото не е предназначено за раздаване по време на обученията, а след тяхното приключване.

* **Оформяне на помагалото в подходящ формат за публикуване в интернет**

Дейността включва изготвяне на електронна версия на помагалото, във формат удобен за публикуване и изтегляне от интернет сайта на Висшия съдебен съвет или други интернет сайтове.

*Очаквани резултати:*

* Разработени 9 програми за обучение.
* Обучени 36 обучители;
* Изготвени и отпечатани Ръководства в общ тираж 830 бр.;
* Изготвен и отпечатан Наръчник в тираж 350 бр.;
* Изготвено и отпечатано Помагало в тираж 200 бр.

**Дейност 3. Провеждане на специализирани обучения за магистрати**

Максималната прогнозна стойност за изпълнението на тази дейност е 360 000 (триста и шестдесет хиляди) лева, без вкл. ДДС.

*Описание на дейностите:* В рамките на изпълнението на този ази дейност ще се изпълнят следните дейности:

**3.1. Определяне на участниците в обученията**

Необходимо е изпълнението да включва:

* **Определяне на участници в обученията**.

В обученията трябва да бъдат включени минимум 500 представители на целевите групи.

Дейността трябва да бъде изпълнена като до съответната целева група се изпрати за попълване заявка за участие в обучения. С оглед да се гарантира постигане на заложения индикатор от 500 обучени анкетните карти трябва да бъдат изпратени до значително по-голям брой магистрати, приблизително двойно повече. При получаване на значително по-голям брой заявки Възложителят ще избере и утвърди окончателния списък на обучаемите. Критериите за включване в обучението трябва да бъдат определени в анкетната карта. Трябва да бъде взето предвид и разпределението на обучаемите между петте апелативни района, както и разпределението между съдии, прокурори, следователи и административни ръководители. Дейност 3.1. е предпоставка за провеждане на обучението по дейност 3.2.

Броят от минимум 500 магистрати, които ще бъдат обучени е броят на обучените лица, при него няма да има дублиране, например: Ако едно лице присъства на обучения от различни области, то ще се брои за един брой обучен, независимо от факта, че е посетил две или повече обучения от различни области.

* **Изготвяне на План-график за провеждане на обучението**.

Графикът за провеждане на обученията следва да се планира така, че в програмата и в обученията в максимална степен да бъдат отразени резултатите от другите дейности по проекта.

Изпълнителят трябва да извърши следното:

* + да предложи датата, мястото и програмата на обученията;
  + да предложи критериите за подбор на участниците;
  + да организира присъствието на обучаемите;
  + да организира подготовката на презентациите;
  + да ангажира лектори/модератори за обученията;

Конкретният брой на организираните обучения трябва да бъде предложен от участника в техническото предложение като групите за обучения не надвишават 20 обучаеми, а броят на проведените обучения е минимум 25.

План графикът се одобрява от възложителя.

**3.2. Провеждане на обучения**

Специализираните обучения трябва да осигурят повишаване на уменията и компетенциите им съобразно длъжността, която изпълняват, свързани с прилагане на съдебна практика, нови промени в законодателството и други специализирани теми.

Необходимо е изпълнителят да се съобрази със следните изисквания:

* **Провеждане на обучения по следните 9 области:**

Област 1: Специализирано обучение по приложението на специализираното законодателство в областта на енергетиката

Област 2: Специализирано обучение по право на интелектуалната собственост и митническо право на ЕС

Област 3: Специализирано обучение по облигационно и международно право.

Област 4: Специализирано обучение по административно-наказателно право.

Област 5: Специализирано обучение по обхват, цели, материално-правни и процесуално-правни аспекти на финансовото профилиране.

Област 6: Специализирано обучение по производства пред съда при настаняване на дете извън семейството по Закона за закрила на детето. Прекратяване на настаняването. Противоречива съдебна практика.

Област 7: Специализирано обучение по проблеми в производството по Закона за отговорността на държавата и общините за вреди за дейност на правозащитните органи и на органите на съдебната власт. Основания за искове. Анализ на съдебната практика.

Oбласт 8: Специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС .

Oбласт 9: Специализирано обучение на съдии, прокурори и следователи – членове на комисиите по професионална етика за повишаване на капацитета на Комисиите по професионална етика в органите на съдебната власт.

* **Във всички обучения трябва да бъдат обучени най-малко 500 съдии, прокурори, следователи и административни ръководители от петте апелативни съдебни района.**
* **Обученията трябва да се провеждат във всеки един от петте апелативни съдебни района.**
* **Обученията трябва да бъдат тридневни като бъдат проведени при пълно откъсване от работния процес.**
* **Обученията трябва да се проведат по програмите, разработени по дейност 2.1.**
* **Изпълнителят трябва да осигури цялата логистика за провеждането на обученията като поеме разходите за:**
  + настаняване в хотел 3-4 звезди за участниците от населени места извън мястото на провеждане на обученията (индикативен брой 450 участници) с включена закуска при единично настаняване;
  + транспорт от съответното населено място до мястото на провеждане на обученията и обратно;
  + наемане на климатизирана зала за необходимия брой участници;
  + лектори/ модератори;
  + озвучаване и превод за обученията с участие на чуждестранни лектори (при необходимост);
  + кафе-паузи - (кафе, чай, вода, дребни сладки);
  + изхранване за всички участници (обяди и вечери);
  + осигуряване на необходимото оборудване – лаптопи, екрани, мултимедия и др.;
  + зареждане на залата с минерална вода;
  + подготовка, размножаване и окомплектоване на разработените помощни материали по програмата с оглед предоставянето им на всички обучаеми. Всички материали трябва да отговарят на официалните изисквания на Оперативна програма „Административен капацитет” за информация и публичност и да бъдат одобрени от възложителя.

Разходите за осигуряване на нощувки, храна и транспорт на участниците се поемат от Изпълнителя и следва да бъдат съобразени с предвидените в действащото българско законодателство размери на квартирните, дневните и пътните разходи на командированите в страната.

Изпълнителят отчита всяко от проведените обучения като представя на Възложителя технически доклад, придружен от списък на участниците, програма на обучението, презентациите и предоставените материали за участниците, снимков материал. Слайдовете с презентации, както и програмите и списъците трябва да съдържат тема, дата и място на провеждане. Присъствените списъци се съставят и оформят съгласно изискванията на Възложителя и по правилата на ОПАК, в т.ч. тези за информация и публичност. Списъците трябва да включват графи с трите имена, организация, длъжност, координати за връзка и подписи за получени материали и присъствие в отделни графи, а в доклада следва да се предоставят данни за възраст, пол, образование и други характеристики (лица в неравностойно положение, активност на пазара на труда) на целевите групи, обхванати при изпълнение на дейността, както и информация за постигнатите индикатори.

**Изпълнителят трябва да се съобрази с условието, че средствата за участниците в обученията ще се отчитат по брой на действително участващи.**

**3.3. Изготвяне на анализ и оценка на ефективността на обученията**

По тази дейност трябва да бъде направена оценка на обученията, да бъдат обобщени силните и слабите страни на проведените обучения и на тази база да бъдат идентифицирани добри практики и формулирани предложения за отчитането им в последващи обучения.

Анализът трябва да се направи въз основа на анкетните карти на обучаемите. За да се избегне формално попълване бенефициентът ще разработи специален въпросник и ще отдели достатъчно време и внимание за попълване на анкетните карти от обучаемите. Освен тях трябва да бъдат събрани и оценките на лекторите, на екипа на изпълнителя и на бенефициента. Всички те трябва да бъдат обобщени в аналитичен доклад. Анализът трябва да съдържа препоръки за подобряване на качеството на обученията при бъдещи обучения по същите програми.

*Очаквани резултати:*

* Изготвен списък на магистратите, избрани за включване в обученията;
* Проведени специализирани обучения на най-малко 500 съдии, прокурори, следователи и административни ръководители от петте съдебни района;
* Изготвен анализ и оценка на ефективността на обученията.

1. **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

Вследствие изпълнението на настоящата обществена поръчка се очаква да бъдат постигнати следните резултати:

**По Дейност 1:**

* Разработена програма за професионална квалификация (специализирани обучения) на магистрати, извън Националния институт на правосъдието, с времеви обхват от две години;

**По Дейност 2:**

1. **Разработени 9 програми за обучения, по които ще се проведе обучението по Дейност 3**, съдържащи следните примерни елементи:

* Цели на предлаганото обучение (какво се очаква да може да прави/ да знае обучаваният в резултат на обученията);
* Конкретни задачи за достигането на набелязаните цели (решенията, действията и мерките, които се набелязва да бъдат осъществени към определен момент за реализиране на програмата);
* Форми, методология и управление на обучението;
* Теми на обучението, както и съдържание на темите за всеки модул;
* Квалификация и опит на обучаващите;
* Описание на помещенията и оборудването;
* Организация на завършване и удостоверяване на обучението;
* Устойчивост на обучението (дългосрочно въздействие в икономически и социален аспект);
* Презентации за обученията.

**2.** **Обучени 36 обучители**

3. **Изготвени и отпечатани общо 7 Ръководства** в общ тираж 830 бр., за следните области:

* Ръководство по област 1: Специализирано обучение по приложението на специализираното законодателство в областта на енергетиката;
* Ръководство по област 2: Специализирано обучение по право на интелектуалната собственост и митническо право на ЕС;
* Ръководство по област 3: Специализирано обучение по облигационно и международно право;
* Ръководство по област 4: Специализирано обучение по административно-наказателно право;
* Ръководство по област 5: Специализирано обучение по обхват, цели, материално-правни и процесуално-правни аспекти на финансовото профилиране;
* Ръководство по област 6: Специализирано обучение по производства пред съда при настаняване на дете извън семейството по Закона за закрила на детето. Прекратяване на настаняването. Противоречива съдебна практика;
* Ръководство по област 7: Специализирано обучение по проблеми на съдебната практика на производството по Закона за отговорността на държавата и общините за вреди за дейност на правозащитните органи и на органите на съдебната власт.

4. **Изготвен и отпечатан Наръчник за финансово управление** - в тираж 350 бр. + електронна версия на наръчника във формат удобен за публикуване и изтегляне от сайта на ВСС

* Наръчникът включва основни понятия в областта на финансовото управление, основни проблеми, чести грешки на органите на съдебната власт, които дават основания за искове, примери за добри български и европейски практики.

5. **Изготвено и отпечатано Помагало за работата на етичните комисии** - в тираж 200 бр. + електронна версия на помагалото във формат удобен за публикуване и изтегляне от сайта на ВСС

* Помагалото включва основни понятия в областта на професионалната етика, основни проблеми, чести грешки, примери за добри български и европейски практики.

**По Дейност 3:**

**1. Изготвен списък на магистратите, избрани за включване в обученията (минимум 500 магистрати);**

**2. Проведени специализирани обучения (тридневни, при пълно откъсване от работния процес) на най-малко 500 съдии, прокурори, следователи и административни ръководители** от петте съдебни района, по следните области:

* Област 1: Специализирано обучение по приложението на специализираното законодателство в областта на енергетиката

Тема за обучение: Правомощия на държавните органи по определянето на енергийната политика, регулирането и контрола на обществени отношения, уредени със Закона за енергетиката, Закона за енергията от възобновяеми енергийни източници и др. Взаимодействие на Върховна административна прокуратура и регионалните прокуратури с държавните органи и с електроразпределителните дружества при осъществяване на надзора за законност

Тема за обучение: Права, задължения и защита по административен и съдебен ред на потребителите на ел.енергия по общите условия на договорите за продажба на ел.енергия с доставчици на ел.енергия и по общите условия на договорите за използване на електроразпределителни мрежи с електроразпределителните дружества. Основни понятия и проблеми. Актуална съдебна практика.

Тема за обучение: Престъпленията по чл.216а и чл.234 в от НК. Основни понятия. Практически и правни проблеми. Анализ на съдебната практика.

* Област 2: Специализирано обучение по право на интелектуалната собственост и митническо право на ЕС

Тема за обучение: Разследване на престъпления срещу интелектуалната собственост чл.172а-чл.174 от НК. Доказване на елементи от състава на престъпленията по чл.172а - 172б от НК.

Тема за обучение: Спорни моменти при осъществяване състава на престъплението по чл.172б от НК при внос през границата на страната на стоки, носещи знаци на запазени търговски марки без правно основание. Конституиране на ощетени юридически лица и допускане на граждански искове в наказателния процес.

* Област 3: Специализирано обучение по облигационно и международно право. Тема за обучение: Унищожаемост на договорите, сключени при заплаха и крайна нужда. Анализ на актуалната съдебна практика.

Тема за обучение: Отвличане на деца и приложение на Хагската конвенция за гражданските аспекти на международното отвличане на деца. Процедури и компетентни органи.

Обучението е насочено към съдии, прокурори и следователи. Изключени са само административните съдии и прокурорите от ВАП, респ. съдиите от ВАС.

* Област 4: Специализирано обучение по административно-наказателно право Обучението е насочено към съдии и прокурори.

Тема за обучение: Предпоставки за маловажност на административното нарушение по Закона за административните нарушения и наказания. Възобновяване на административно-наказателното производство по предложение на прокурора. Актуална съдебна практика.

* Област 5: Обхват, цели, материално-правни и процесуално-правни аспекти на финансовото профилиране. Практическо приложение и проблеми
* Област 6: Производства пред съда при настаняване на дете извън семейството по Закона за закрила на детето. Прекратяване на настаняването. Противоречива съдебна практика.
* Област 7: Проблеми в производството по Закона за отговорността на държавата и общините за вреди за дейност на правозащитните органи и на органите на съдебната власт. Основания за искове. Анализ на съдебната практика.
* Област 8: Специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС

Тема за обучение: Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор – основни понятия, елементи на финансовото управление и контрол. Обхват на управленската компетентност на административните ръководители на съдилища и прокуратури, съобразно разпоредбите на ЗФУКПС.

Тема за обучение: Управление на рисковете. Изготвяне и утвърждаване на стратегия на рисковете в съдилищата и прокуратурите. Контролни дейности.

* Област 9: Обучение на съдии, прокурори и следователи – членове на комисиите по професионална етика за повишаване на капацитета на Комисиите по професионална етика в органите на съдебната власт.

Тема за обучение: Засилване на проактивния подход в дейността на Комисиите по професионална етика в органите на съдебната власт при извършването на проверки за спазването на правилата на Кодекса за етично поведение на българските магистрати. Връзката между инициативността на Комисиите по професионална етика и действията по превенция и противодействие на корупцията в органите на съдебната власт.

Тема за обучение: Източници на информация за изготвяне на становище относно притежаваните нравствени качества на кандидатите в конкурсите за заемане на длъжност в органите на съдебната власт. Достоверност и обективност на източниците. Съдържание на становищата;

**3. Изготвен анализ и оценка на ефективността на обученията.**

1. **ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ**

**4.1. Местоположение**

Услугата ще се изпълнява на територията на Република България.

**4.2. Срок за изпълнение на поръчката -**

Срокът за изпълнение на услугите, е 6 (шест) месеца, считано от сключване на договор с избрания изпълнител.

**4.3. Работни езици**

Официалният език и език на комуникация е българският, като Изпълнителят трябва да осигури и превод за обученията, в които са ангажирани чеждестранни лектори.

**4.4. Разходи за поръчката**

Разходите за изготвянето на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции спрямо Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Заданието не включва закупуване на оборудване със средствата на проекта и подобни разходи няма да бъдат възстановявани.

**4.5. Докладване и приемане на изпълнението на договора:**

Изпълнението на договора се отчита от Изпълнителя със следните видове доклади:

* *Встъпителен доклад* – очертава плана за работата по изпълнение на поръчката, като в него задължително се обосновава последователността по изпълнението на включените в заданието дейности и времевата рамка. Встъпителният доклад се представя в двуседмичен срок от сключването на договора за одобрение от Възложителя.
* *Месечни доклади за напредъка* – съдържа описание на всички извършени през предходния месец дейности, постигнатите резултати и индикатори, идентифицираните проблеми, както и план за изпълнение на дейностите през предстоящия месец и корективни мерки (ако такива се налагат). Представя се до 5–то число на всеки месец на Възложителя и след неговото разглеждане се насрочва и провежда среща за обсъждане на напредъка, по възникнали въпроси или други въпроси, свързани с по-нататъшното изпълнение на дейностите по договора.
* *Доклад за резултат от изпълнението на основна дейност* – представя се при предаване на отделен резултат от изпълнението на основна дейност и в сроковете за неговото предаване.
* *Междинни доклади* -докладите се изготвят и представят при изпълнението на основна дейност и представяне на искане за междинно плащане. Те съдържат описателна част на извършената работа, постигнатите цели, резултати и индикатори за изпълнението. Към докладите се прилагат копия (заверени с текст „Вярно с оригинала, име, подпис и печат) на всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността, постигнатите резултати, мостра на изработените продукти, ако има такива, и оригинали на подкрепящи документи през текущия месец, в който се предава доклада;
* *Окончателен доклад* за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа в изпълнение на обществената поръчка – включва обобщена информация за извършената работа по изпълнение на поръчката, както и оценка на резултатите от изпълнените дейности, постигнатите цели и индикатори.

**4.6. Предаване и приемане на докладите**

* Всички доклади се представят на български език на хартиен и електронен носител в сроковете, посочени по-горе, по изготвен от Изпълнителя списък. Приемат се чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани за Възложителя – от ръководителя на проекта и за Изпълнителя – от упълномощено от него лице.
* Възложителят разглежда представените доклади и в срок до 10 работни дни уведомява Изпълнителя за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или комплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез ръководителя на проекта дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.
* Проектът на окончателен доклад подлежи на предварително одобрение от страна на Възложителя, който трябва да уведоми писмено Изпълнителят в случай, че са необходими разяснения, корекции, допълнителна информация и/или документи, удостоверяващи подлежащи на доказване обстоятелства и др. Изпълнителят изготвя таблица за отразяването на бележките и представя на Възложителя за одобрение преработен окончателен вариант на доклада в дадения му срок.
* Възложителят приема изработените и представени към докладите продукти и резултати, отчети за организирани прояви и други, извършени в изпълнение на основните дейности по поръчката, ако те съответстват на предварително определените изисквания и са достигнати очакваните резултати и заложените индикатори.
* Страните съставят и подписват двустранен констативен протокол за приемане на докладите и извършената и отчетена в тях работа и постигнатите резултати.
* В констативните протоколи за приемане без забележки на изработените продукти и резултати от изпълнението на всяка от основните дейности се разпорежда за съответното междинно плащане.
* В случай, че бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в двустранен протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на Изпълнителя.
* Ако бъде установено неизпълнение на зададени и оферирани от Изпълнителя крайни резултати и заложените индикатори за изпълнението им в границите от 50 до 100%, Възложителят има право да намали цената пропорционално на отчетените резултати и индикатори. Процентът на неизпълнението и направеното намаление на цената се описват в двустранния констативен протокол. При изпълнение под 50% – цялата дейност/поддейност се счита за неизпълнена, не се приема и не се заплаща.
* Страните съставят и подписват окончателен двустранен констативен протокол за приемане на окончателния доклад, в който се констатира изпълнението или неизпълнението на договора, каква част от гаранцията за изпълнение подлежи на връщане или на задържане, заплащане на окончателното плащане.
* Констативните протоколи се подписват за Възложителя от ръководителя на проекта, след предварително парафиране от координатора и счетоводителя на проекта, а за Изпълнителя – от упълномощено от него лице.

1. **Рискове за изпълнение на поръчката**

Възложителят дефинира следните рискове за изпълнение на поръчката:

* Промени в нормативната уредба;
* Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя;
* Недобра комуникация между страните по договора;
* Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
* Недостатъчен брой магистрати, които да присъстват на обученията;
* Недостатъчни, липсващи или неправилно разпределени ресурси (човешки, средства и др.).

1. **Плащания И СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА**

**6.1. Стойност на поръчката (в лева):**

**Общата максимална стойност на поръчката е 448 333, 34 лева** (четиристотин четиридесет и осем хиляди триста тридесет и три лева и тридесет и четири стотинки) без ДДС

**6.2. Авансово плащане- не се дължи.**

**6.3. Междинни плащания – Възложителят извършва плащания по сключен договор на части, по банков път, чрез банков превод по банкова сметка на Изпълнителя по следната схема:**

* Първо междинно плащане – в размер на 100% от стойността за Дейност 1 от Ценовата оферта при изпълнение на дейностите по нея, дължимо в срок от 20 дни след одобрение на междинния доклад за отчитане на дейностите по тази дейност, подписан двустранен констативен протокол и след представяне на оригинална фактура от страна на Изпълнителя и приемо- предавателен протокол подписан от Възложителя от една страна и Изпълнителя от друга;
* Второ междинно плащане – в размер на 100% от стойността за Дейност 2 от Ценовата оферта при изпълнение на дейностите по нея, дължимо в срок от 20 дни след одобрение на междинния доклад за отчитане на дейностите по тази дейност, подписан двустранен констативен протокол и след представяне на оригинална фактура от страна на Изпълнителя и приемо- предавателен протокол подписан от Възложителя от една страна и Изпълнителя от друга;
* Окончателното плащане в размер на 100% от стойността на Дейност 3 се извършва в срок 20 дни след одобрение на междинния доклад за отчитане на дейностите по тази дейност, приемане с окончателен констативен протокол на изпълнението на договора и след представяне на оригинална фактура от страна на Изпълнителя.

Издадените фактури трябва да отговарят на ЗСч, ЗДДС и ППЗДДС и да съдържат в описателната си част текста „Разходът е по проект „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ рег. № 13-24-1/ 15.11.2013 г., както и номера и датата на договора по настоящата обществена поръчка”.

1. **Мониторинг и оценка**

• Всички дейности трябва да бъдат адекватни и да допринасят за изпълнението на поставените в заданието цели.

• Изпълнителят трябва да гарантира възможност за контрол и коригиращи действия от страна на възложителя.

• Изпълнителят трябва да е в състояние да започне работата по проекта веднага след подписването на договора.

**РАЗДЕЛ V**

**КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ: „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА” ПРИ СЛЕДНАТА МЕТОДИКА:**

**1. Показатели за оценка на офертата и относителната им тежест в комплексната оценка.**

1.1. Критерият за оценка на офертите е **„икономически най-изгодна оферта”**. Офертите, допуснати до участие след оценка на допустимостта на участника в процедурата, се оценяват от длъжностни лица, определени от Възложителя по критерия „икономически най-изгодна оферта” и в съответствие с предварително обявените от Възложителя условия.

1.2. Показатели за оценка и методика за определяне на комплексната оценка на офертите:

**Комплексната оценка /КО/ е сбор от точките по показатели К1 и К2.**

**Комплексна оценка /КО/ = К1 + К2**

На първо място се класира участникът, получил **най-висока комплексна оценка**. Максималният брой точки, който може да получи един участник, е **100.**

**А. Концепция за изпълнение на поръчката (К1):** максималният брой точки по този показател е **70**.

**Оценката на концепцията за изпълнение на поръчката (К1) е сбор от точките по показатели:**

* **Подход при изпълнение на поръчката – Т1**
* **План за действие – Т2 и**
* **Рискове за изпълнение на поръчката – Т3.**

**К1 = Т1 + Т2+ Т3**

| **Показател** | **Точки** | **Условия за получаване** |
| --- | --- | --- |
| 1. **Подход за изпълнение на поръчката – Т1** | Максимално 40 точки | **40 точки**  Участникът е разработил концепция за изпълнение на поръчката, в която е изложил подхода си за изпълнение на дейностите по обществената поръчка. Мотивирал е защо ще използва конкретните дейности за успешното реализиране на обществената поръчка. Описал е какви ресурси ще използва като входящ елемент и какви изходни резултати ще бъдат постигнати. Показана е взаимовръзката между изпълнението на отделните дейности и постигането на конкретните резултати и осъществяването на целите, заложени в Техническото задание.  Участникът е разработил девет програми за провеждане на обучения (по една за всяка област на обучение), като е включил и 5 (пет) допълнителни елемента, извън посочения от Възложителя в техническата спецификация необходим минимум от компоненти за съдържанието на програмите.  Участникът е предложил и развил методи за обучение, които **включват теоретични лекции, практически упражнения, групови дискусии по конкретни казуси и др. практически аспекти,** с което се дава възможност на целевата група да прилага придобитите знания на практика в ежедневната си работа.  По отношение на логистиката за провеждане на обученията участникът е предложил по – високо качество по отношение на минимални изисквания поставени от възложителя относно: хотел, включително категория хотел, оборудване, съдържание на предвидените кафе – паузи, удобства по време на мероприятията, допълнителни екстри за участниците. |
| **28 точки**  Участникът е разработил концепция за изпълнение на поръчката, в която е изложил подхода си за изпълнение на отделните дейности по обществената поръчка. Мотивирал е защо ще използва конкретните дейности за успешното реализиране на обществената поръчка.  Участникът е разработил девет програми за провеждане на обучения (по една за всяка област на обучение), като е включил 2 допълнителни елемента, извън посочения от Възложителя в техническата спецификация необходим минимум от компоненти за съдържанието на програмите.  Участникът е предложил и развил методи за обучение, които **имат предимно теоретична насоченост без да са предвидени и развити практически аспекти** на отделните теми.  По отношение на логистиката за провеждане на обученията участникът е предложил по – високо качество по отношение на минимални изисквания поставени от възложителя относно: оборудване, съдържание на предвидените кафе – паузи, удобства по време на мероприятията, допълнителни екстри за участниците. |
| **10 точки**  Участникът е разработил концепция за изпълнението на поръчката, в която чрез изброяване са посочени отделните дейности по обществената поръчка.  Участникът е разработил девет програми за провеждане на обучения (по една за всяка област на обучение), като е включил само елементите, които са изрично посочени от Възложителя в техническата спецификация като необходим минимум от компоненти за съдържанието на програмите.  По отношение на логистиката за провеждане на обученията участникът е направил предложение, което напълно отговаря на поставените от възложителя минимални изисквания. |
| 1. **План за действие – Т2** | Максимално 15 точки | **15 точки**  Посочена е последователността на отделните дейности по изпълнението на обществената поръчка, като са посочени и конкретни аргументи за тази последователност. Изчерпателно са посочени конкретните ресурси, необходими за реализацията на целия предмет на поръчката, като същите са разпределени по всички заложени дейности и е съобразен с изискванията в техническото задание  Участникът е представил индикативен график за подготовката и провеждане на обученията, който съответства на обхвата на дейностите, включва всички съпътстващи дейности, необходими за реализацията на договора.  Демонстрирана е връзката между отделните предвидени дейности и ключовите експерти. |
|  | **7 точки**  Посочена е последователността на отделните дейности по изпълнението на обществената поръчка, като са посочени и конкретни аргументи за тази последователност. Определени са необходимите ресурси за изпълнението на поръчката.  Участникът е представил индикативен график за подготовката и провеждането на обученията, който съответства на обхвата на дейностите и е съобразен с изискванията изложени в техническото задание. |
|  | **3 точки**  Посочена е последователността на отделните дейности по изпълнението на обществената поръчка, като са посочени и конкретни аргументи за тази последователност.  Участникът е представил индикативен график за подготовката и провеждането на обученията, който е съобразен с изискванията изложени в техническото задание. |
| **3. Рискове за изпълнение на поръчката- Т3** | Максимално 15 точки | **15 точки**  Оценени са идентифицираните от Възложителя рискове в Техническото задание и са предложени мерки за адресиране на идентифицираните рискове, като са обхванати всички аспекти от оценката на риска. Включени са допълнителни подходящи елементи за управление на риска, надхвърлящи необходимото за присъждане на точки по предходната степен. |
| **7 точки**  Оценени са идентифицираните от Възложителя рискове в Техническото задание и са предложени мерки за адресиране на идентифицираните рискове, като са обхванати всички аспекти от оценката на риска. |
| **2 точки**  Оценени са идентифицираните от Възложителя рискове в Техническото задание но или не са предложени мерки/начини за намаляване на вероятността от тяхното настъпване или не са предложени мерки/начини за минимизиране на влиянието за всеки един от тях. |

**Б. Предложена цена (К2):** максималният брой точки по този показател е 30 точки.

**К2 = (минимална предложена цена) / (цена, предложена от участника) x 30**, където „минималната предложена цена” е най-ниската предложена цена от участник, допуснат до класиране, а „цена, предложена от участника” е цената, предложена от конкретен участник за изпълнение на поръчката.

**2. Допълнителни условия при оценката:**

До техническа оценка се допускат участниците, които са представили оферти, отговарящи на предварително обявените изисквания в Техническото задание.

Оценката на техническите предложения се извършва от длъжностните лица, определени от Възложителя, в съответствие с приетите показатели за оценка и тяхната тежест.

Към оценка на предлаганата цена се преминава след приключване на техническата оценка.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

* При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Отстраняването на констатираните аритметични грешки не може да се използва за

промяна на техническото и ценовото предложение на участниците с оглед разпоредбата на чл.68 ал.11 т.2 б.Б от ЗОП.

1. **Указания за прилагане на методиката:**

* Анализът на отделните предложения от офертите на участниците и оценката по съответните показатели ще се извършва от експертите в състава на комисията, които имат необходимата квалификация, познания и опит, в съответствие с предмета на обществената поръчка.
* Всеки член на комисията ще поставя оценки по всеки технически показател от офертата, обособен в отделен оценителен лист, с изложени лични мотиви за поставената оценка. Общата оценка по всеки отделен показател се формира средно аритметично от оценките по отделните показатели на членовете на комисията. Общата оценка на всеки участник ще се попълва в таблица с оценките на офертите по съответния показател. Отделните оценителни листа и общата таблица с оценки, представляват неразделна част от Протокола за работа на комисията
* Комисията ще класира участниците в низходящ ред въз основа на получените комплексни оценки на офертите им за съответствие с предварително обявените от възложителя условия.
* За изпълнител на обществената поръчка ще бъде определен участникът, получил най-голям брой точки в комплексната оценка.
* В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя „Подход за изпълнение на поръчката” и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.
* В случай, че комплексните оценки и оценките по всички показатели на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

**РАЗДЕЛ VI**

**УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

## Разглеждане на постъпилите оферти

1.1 Разглеждането, оценката и класирането на предложенията се организира и провежда от комисия. Комисията се назначава от Възложителя с писмена заповед след изтичане на срока за приемане на офертите.

1.2 Комисията отваря офертите в посочения в обявлението ден по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от членовете й подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете и подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

1.3 Действията на Комисията по горната точка 1.2 са публични и по време на заседанията имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват.

1.4 Неприсъствието на някой или всички участници при отваряне на пликовете не е основание за отлагане на процедурата.

1.5 След извършването на горните публични действия комисията продължава работата си в закрито заседание. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока по чл. 68, ал. 9 от ЗОП комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и № 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В горепосочените случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

## Отстраняване от участие

Комисията предлага за отстраняване участник, който:

2.1. не е представил някой от документите по чл. 56 от ЗОП и посочените в обявлението или в документацията за участие, в указания вид и форма;

2.2. не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1 или ал. 5 от ЗОП или посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал.2;

2.3 е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

2.4. е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

2.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато са налице обстоятелствата по чл. 39 ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата при наличие на условията по чл. 39, ал. 2 от ЗОП. В тези случаи той уведомява участниците в 3-дневен срок по надлежния ред.

## Оценяване на предложенията

След като разгледа представените документи в плик №1 и провери съответствието на представеното с изискванията на закона и посочените в документацията за участие, комисията пристъпва към оценяване на предложенията на участниците, които не са предложени за отстраняване. Оценяването се извършва по показателите, критериите и методиката, посочени в настоящата документация. На този етап от процедурата се оценяват всички показатели с изключение на финансовите показатели.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка представена от участника и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

2. предложеното техническо решение;

3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;

4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;

5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

## Отваряне на ценовите предложения.

След като разгледа офертите и извърши оценка, комисията пристъпва към отваряне пликовете с предлагана цена само на допуснатите участници, чиито технически предложения съответстват на изискванията. Пликът с предлаганата цена на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя и е отстранен от участие, не се отваря.

Възложителят обявява датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на официалната си интернет страница. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват. Неприсъствието на някой участник или на всички при отваряне на пликовете с ценовата оферта не е основание за отлагане на процедурата.

Преди да отвори ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели. След това пристъпва към публично отваряне и оповестяване на ценовите предложения на оценените оферти и продължава своята работа в закрито заседание.

Ако някой участник е предложил цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена на останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена, като определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дин след получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка представена от участника и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

2. предложеното техническо решение;

3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;

4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;

5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

## Окончателна оценка и класиране на офертите

Комисията разглежда допуснатите оферти като ги оценява и класира в съответствие с методиката от настоящата документация. На първо място се класира участникът, чието предложение е получило най-голям брой точки при оценяването му.

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената поръчка, в срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. В решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща на участниците решението за класиране в тридневен срок от издаването му.

## Сключване на договор за обществена поръчка

**6.1. Процедура**

Възложителят сключва договор за изпълнение на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за Изпълнител участник.

Възложителят може с решение да определи за Изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът класиран на първо място :

* Откаже да сключи договор;
* Не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал.1 от ЗОП;
* Не отговаря на изискванията на чл. 47 от ЗОП;

Договорът за изпълнение на обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител.

Преди подписване на договора за изпълнение на обществена поръчка участникът определен за Изпълнител е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, а така също и оригинал на гаранция за изпълнение на договора.

Договорът не се сключва с участник, който преди подписване на договора:

* Не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
* Не представи документ за внесена гаранция за изпълнение на договора;
* Не представи други документи или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

**6.2. Основания за изменение на договора**

Страните по договор за изпълнение на обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за изпълнение на обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно разпоредбите на чл. 43 от ЗОП

**6.3. Срокове за сключване на договора**

Договорът се сключва в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител освен в изрично предвидените в закона случаи.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

**6.4. Обжалване, срокове и процедура**

Решенията на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка подлежат на обжалване по реда на част 4, глава 11 от ЗОП. Решенията се обжалват пред КЗК, като жалбата се подава в 10-дневен срок от настъпване на обстоятелствата по чл. 120, ал. 5, ал. 1, т. 1 и ал. 6 от ЗОП.

**РАЗДЕЛ VII**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

***Приложение № 1***

**ДО**

**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**ГР. СОФИЯ 1000**

**УЛ. „ЕКЗАРХ ЙОСИФ” № 12**

**АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ ЗА УЧАСТНИК**

**по обществена поръчка с предмет: „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”**

1. **Наименование на участника: …………………………………………………….**

**ЕИК:**..............................................., **ЗДДС№** ...................................................................

**2. Точен адрес за контакт с участника:**

**Адрес:** ..........................................................

**Телефон:** .....................................................

**Факс:** ...........................................................

**E-mail:** ..........................................................

**3. Лице, представляващо участника:** ………………………………………............

*(трите имена)*

............................................................................................................................................

*(длъжност)*

**4. Лице за контакти:**…………………………………………………………………...

*(трите имена)*

........................................................................................................................................

*(длъжност)*

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

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подпис на упълномощеното лице** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***Приложение № 2***

**ДО**

**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**ГР. СОФИЯ 1000**

**УЛ. „ЕКЗАРХ ЙОСИФ” № 12**

**О Ф Е Р Т А**

**за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”**

**ОТ УЧАСТНИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

/посочете фирма/наименованието на участника/.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура и изискванията на ЗОП. Съгласни сме с поставените от Вас условия, включително и с клаузите на приложения към документацията проект на договор, и ги приемаме без възражения.

Желаем да участваме в процедурата и сме съгласни да изпълним поръчката качествено и в срока, съгласно проекта на договора.

В случай, че бъдем определени за изпълнители, ние ще представим всички документи, необходими за подписване на договора съгласно документацията за участие в посочения срок от Възложителя.

Нашата оферта е валидна за срок от 180 (сто и осемдесет) дни, считано от крайната дата за представяне на предложенията.

Ние потвърждаваме, че не участваме в друго предложение за настоящата процедура.

Приемаме начина на плащане – съгласно условията на проекта на договора.

**Приложения**: съгласно приложения списък на документите към офертата, представляващи неразделна част от нея.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подпис на упълномощеното лице** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***Приложение № 2.1***

**списък на документите, съдържащи се в офертата**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложение №** | **Съдържание** | **Вид на документа (копие или оригинал)** |
|  | Административни сведения за участника – по образец (Приложение № 1) |  |
|  | Оферта - по образец (Приложение № 2) |  |
|  | Списък на документите, съдържащи се в офертата – по образец (Приложение 2.1.) |  |
|  | Декларация за приемане на клаузите на договора – по образец (Приложение № 5) |  |
|  | Документи за правосубектност |  |
|  | Оригинал или нотариално заверено копие на договор/ споразумение за създаване на обединение |  |
|  | Нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Този документ се представя, когато лицето, представляващо участника, не е законен представител на участника, съгласно официалните документи за регистрация на участника |  |
|  | Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е”), т. 2 и т. 3от ЗОП – по образец (Приложение № 6) |  |
|  | Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП - по образец (Приложение № 7) |  |
|  | Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 2а и 5 от ЗОП - по образец (Приложение № 8) |  |
| Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника | | |
|  | Справка-декларация за общия и специфичен оборот на участника - по образец (Приложение № 11) |  |
| Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника | | |
|  | Списък за изпълнени договори с предмет, сходен с предмета на поръчката - по образец (Приложение № 12) |  |
|  | Препоръки за добро изпълнение |  |
|  | Справка – декларация за екипа от експерти, отговарящ за изпълнението на поръчката - по образец (Приложение № 13) |  |
|  | Автобиография – по образец (Приложение № 14) за всяко лице, включено в екипа,  Подкрепящи документи за образованието и професионалния опит на експертите:   * копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация; * копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/облигационни отношения. |  |
|  | Декларация за съгласие за участие на ключов експерт – по образец (Приложение № 14.1.) |  |
|  | Декларация за участието на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите – по образец (Приложение № 9) |  |
|  | Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – по образец (Приложение № 10) |  |
|  | Техническо предложение - по образец (Приложение № 3) |  |
|  | Ценово предложение - по образец (Приложение № 4) |  |
|  | Проект на договор – по образец (Приложение № 15) |  |
|  | Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл.107 и чл. 109, ал. 1, буква „а” и „б“ от Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза – по образец (Приложение № 16) |  |
|  | Декларация за липса на конфликт на интереси – по образец (Приложение № 17) |  |
|  | Банкова гаранция за участие – по образец (Приложение № 18) |  |
|  | Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – по образец (Приложение № 20) |  |
|  | Други документи *(ако е приложимо).* |  |

**Подпис:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подпис на упълномощеното лице** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***Приложение № 3***

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ДО:** ....…………………………………………………………………………………….............

*(наименование на Възложителя)*

**От**:..........................................................................................................................................

*(наименование на участника)*

ЕИК:..................................

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с предмет **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с горепосоченото предложение, изискванията на Възложителя и представения проект на договор.

Всички дейности ще бъдат **съгласувани с Възложителя** и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание съгласно Техническата спецификация.

Декларираме, че ще изпълним поръчката в сроковете, посочени в Техническата спецификация.

Настоящото техническо предложение е валидно за период от **180 (сто и осемдесет) календарни дни** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно обявлението за обществената поръчка и ще остане обвързващо за нас.

В приложената Концепция за изпълнение на поръчката е включено изпълнението и на трите дейности по настоящата обществена поръчка.

**Приложение: Концепция за изпълнение на поръчката,** която включва:

1. Подход за изпълнение на поръчката;
2. План за действие;
3. Анализ на рисковете за забавяне и некачествено изпълнение на поръчката, които ще окажат влияние на успешното изпълнение на проекта и мерки за тяхното преодоляване.

**Подпис и печат:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подпис на упълномощеното лице** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***Приложение № 4***

**ДО**

**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**ГР. СОФИЯ 1000**

**УЛ. „ЕКЗАРХ ЙОСИФ” № 12**

**Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е**

**за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**ОТ УЧАСТНИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

/посочете фирма/ наименованието на участника/

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:** | |
| Седалище и адрес на управление:   * Страна, код, град, община * Квартал, бул./ ул., №, * Телефон, факс, * E-mail адрес: |  |
| **Единен идентификационен код (ЕИК)** |  |
| **Ид. № по ЗДДС** |  |
| **Банкови сметки**  Обслужваща банка   * Град, клон, офис * Титуляр на сметката * Банкова сметка (IBAN) * Банков код (BIC) |  |
| **Данни за подателя** /законния представител/ пълномощника**:**   * Трите имена * Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН * Длъжност * Телефон / факс / e-mail адрес: |  |

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.

**За изпълнение на обществената поръчка предлагаме следните цени по дейности:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Услуга** | **Единица мярка** | **Брой единици** | **Ед. цена в лева без ДДС** | **Обща стойност в лева без ДДС** *(цифром и словом)* | **Обща стойност в лева с ДДС** *(цифром и словом)* |
| **Дейност 1**, Разработване на програма на ВСС за професионална квалификация, извън Националния институт на правосъдието | брой | 1 |  |  |  |
| **Дейност 2**, Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения | брой | 1 |  |  |  |
| **Дейност 3**, Провеждане на специализирани обучения на магистрати\* | участник | 500 |  |  |  |

\*Провеждане на специализирани обучения на магистрати за 500 човека за 3 (три) дни, в т.ч. наем зали; наем оборудване; обучителна програма и материали; хонорари лектори; нощувки и кетъринг за участниците; превод; транспорт на участници и лектори.

**За изпълнение на обществената поръчка предлагаме следната обща цена:**

**...........................(...................................) лв. без вкл. ДДС**

*(цифром) (словом)*

**или**

**...........................(...................................) лв. с вкл. ДДС**

*(цифром) (словом)*

Декларирам, че предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата и включват всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качественото изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително командировки, възнаграждения за експертите, квартирни, осигуряване на офис и др., свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

До подготвянето на официален договор, това ценово предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Настоящото ценово предложение е валидно за период от **180 (сто и осемдесет) календарни дни** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно обявлението за обществената поръчка.

***\*Забележка: Максимално допустимите стойности по дейностите не могат да надхвърлят сумите, както следва:***

* ***По Дейност 1 – 10 000 (десет хиляди) лева;***
* ***По Дейност 2 – 78 333, 34 (седемдесет и осем хиляди триста тридесет и три лева и тридесет и четири стотинки) лева;***
* ***По Дейност 3 – 360 000 (триста и шестдесет хиляди) лева.***

*\*При участие на подизпълнител/и в изпълнението на настоящата обществена поръчка, следва да бъде посочен процентния дял от общата стойност на поръчката, който ще бъде осъществен от подизпълнителя/-ите.*

**Подпис и печат:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подпис на упълномощеното лице** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***Приложение № 5***

**Д ЕК Л А Р А Ц И Я**

**ЗА**

**ПРИЕМАНЕ КЛАУЗИТЕ НА ДОГОВОРА**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Приемам всички условия на проекта на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

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

**Дата: ..........................2014 г. Декларатор: ..........................................**

**/подпис и печат/**

***Приложение № 6***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е”), т. 2 и т. 3 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда/ реабилитиран съм за:
2. престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
3. подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
4. участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
5. престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
6. престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.
7. Представлявания от мен участник не е обявен в несъстоятелност;
8. Представлявания от мен участник не е в производство по ликвидация или не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

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

**Дата:....................2014 г. Декларатор: ................................**

***/подпис и печат/***

***Забележка:*** *Декларацията се подписва лично от посочените лица.*

*Когато кандидатът или участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, декларацията се подписва и от подизпълнителите.*

*Когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията по т. 1 и т. 2 се прилагат и декларации се попълват от лицата, посочени в чл.47, ал.4 от ЗОП, а именно:*

*1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;*

*2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;*

*3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;*

*4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;*

*5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;*

*6. при едноличен търговец – за физическо лице – търговец;*

*7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;*

*8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.*

***Приложение № 7***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 1 и т. 2**

**от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

**1.** Не съм свързано лице с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

**2.** Представляваният от мен участник …………………… *(посочва се наименованието на участника)*не е в договорни отношения с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

**Дата: ...................2014 г. Декларатор: ................................**

***/подпис и печат/***

***Забележка:*** *Декларацията се подписва лично от посочените лица.*

*Когато кандидатът или участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, декларацията се подписва и от подизпълнителите.*

*Когато кандидатите или участниците са юридически лица декларации се попълват от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а именно:*

*1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;*

*2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;*

*3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;*

*4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;*

*5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;*

*6. при едноличен търговец – за физическо лице – търговец;*

*7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;*

*8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.*

***Приложение № 8***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 3, 4 и т.5**

**от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

1. Представляваният от мен участник/подизпълнител не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай, че участникът е чуждестранно лице - не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
2. Аз лично не съм/представляваният от мен участник не е лишен от правото да упражнявам/а определена професия или дейност по предмета на поръчката съгласно приложимото законодателство;
3. Представляваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
4. Представляваният от мен участник няма задължения по смисъла на чл.162 ал.1 от ДОПК към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията , или има задължения за данъци или вноски за социално осигуряване съгласно законодателството в която е установен.
5. Представляваният от мен участник няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиващи чужденци през последните 5 години.
6. Аз лично не съм осъждан, с влязла в сила присъда, за престъпления по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

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

**Дата: ...................2014 г. Декларатор: ................................**

***/подпис и печат/***

***Забележка:*** *Декларацията се подписва лично от посочените лица.*

*Когато кандидатът или участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, декларацията се подписва и от подизпълнителите.*

*Когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията по т. 2 се прилагат и декларации се попълват от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а именно:*

*1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;*

*2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;*

*3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;*

*4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;*

*5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;*

*6. при едноличен търговец – за физическо лице – търговец;*

*7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;*

*8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП*

***Приложение № 9***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за участието на подизпълнители**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

Участникът ………………....………………………………*(посочете фирмата на участника)*, когото представлявам:

1. при изпълнението на горецитираната обществена поръчка **няма да използва/ще използва** подизпълнители;

2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат ...................................................................*(изписват се наименованията на фирмите/ лицата подизпълнители)*, които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата;

3. вида на работите и дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде ................................................. или общо ......... % от общата стойност на поръчката, в т.ч. участието на подизпълнител 1 ......................................... *(изписва се името на първия подизпълнител)* ще извърши следните видове работи ........................................, които представляват ......... % от общата стойност на поръчката, участието на подизпълнител 2 .................................................. *(изписва се името на втория подизпълнител)* ще извърши, следните видове работи ...................................., които представляват ......... % от общата стойност на поръчката …. *(и така нататък за всички подизпълнители)*.

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

……………… 2014 г. Декларатор:

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

***Приложение № 10***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за съгласие за участие като подизпълнител**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Ние,.........................................*.....................*.....................................................................

*(посочете лицето, което представлявате)*

сме съгласни да участваме като подизпълнител на .................................................................................................................................................

*(посочете участника, на който сте подизпълнител)*

при изпълнение на горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

*.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

*(избройте дейностите, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител)*

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме като самостоятелен участник в горепосочената процедура.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме следните документи:

**- Удостоверение за актуално състояние** № ............................ от.........................г. (ако е приложимо) или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър;

- **Декларации за отсъствия на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП**  от .............................. г. *(посочете датата на подписване на декларациите)*

*(декларациите следва да бъдат по образците от документацията за участие)*

- **Доказателства за технически възможности, списък на екипа от експерти, ангажирани с изпълнението на поръчката**, които доказваме със следните документи:

*......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... (посочете документите, които прилагате съгласно посочените изисквания от Възложителя в документацията за обществената поръчка).*

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

...............................2014 г. Декларатор: ­ ........................................

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

***Приложение № 11***

**СПРАВКА - ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОБЩИЯ И СПЕЦИФИЧЕН ОБОРОТ НА УЧАСТНИКА**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

През последните 3 (три) финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) общият оборот на участника е, както следва:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011 г.** | **2012 г.** | **2013 г.** | **Общо** |
| **Общ оборот на участника**  **(в лева без ДДС)** |  |  |  |  |

През последните 3 (три) финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) специфичният оборот от сходни с предмета на поръчката дейности на участника е, както следва:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011 г.** | **2012 г.** | **2013 г.** | **Общо** |
| **Специфичен оборот на участника**  **(в лева без ДДС)** |  |  |  |  |

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

Дата: ………….2014 г. ДЕКЛАРАТОР:……………….………

/подпис и печат/

***ЗАБЕЛЕЖКА:*** *Ако офертата се подава от консорциум /обединение, което не е ЮЛ, данните, посочени в таблицата се представят съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.*

*Когато участникът в процедурата е чуждестранно лице, информация за общият и специфичен оборот се представя за последните три отчетени години съгласно счетоводното законодателство на държавата, в която участникът е установен.*

***Приложение № 12***

**СПИСЪК НА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДОГОВОРИ С ПРЕДМЕТ, СХОДЕН С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

Представляваният от мен участник е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата, следните договори с предмет, сходен с предмета на поръчката:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата на сключване на договора | Предмет на договора | Стойност на договора | Дял на участника в % | Период/  Срок на изпълнение | Описание на  изпълнените услуги | Възложител/ тел. за връзка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**1...........................................................................................................................................**

**2...........................................................................................................................................**

**3...........................................................................................................................................**

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

Дата: ............ 2014 г. Подпис и печат:

***ЗАБЕЛЕЖКА****: Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, данните, посочени в таблицата се представят съгласно условията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП*

***Приложение № 13***

**СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЕКИПА ОТ ЕКСПЕРТИ, ОТГОВАРЯЩИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**Д Е К Л А Р И Р А М, че**

1. При изпълнението на поръчката ще ползваме следните експерти:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име, презиме,  фамилия | Позиция по проекта | Общ професионален опит (години) | Образование,  квалификация | Специфичен професионален опит по изискванията на Възложителя |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Забележка:****Участникът може да посочи и другите експерти, които ще участват при изпълнение на поръчката.*

**Дата: ............ 2014 г. Подпис и печат: ..............................**

#### *Приложение № 14*

**АВТОБИОГРАФИЯ**

**Позиция по проекта: ………………….**

1. **ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Трите имена** |  |
| **Дата на раждане** |  |
| **Място на раждане** |  |
| **Адрес** |  |
| **Телефон, факс** |  |
| **Електронна поща** |  |

1. **ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА**

**2.1. Вид и степен на завършено висше образование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебно заведение**  **[от дата – до дата]** | **Образователно- квалификационна степен** | **Специалност** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.2. Допълнителна квалификация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебно заведение**  **[от дата – до дата]** | **Курс/ Програма**  **Наименование** | **Сертификати/**  **Удостоверения** |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Забележка: Тук се посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиване на образователно-квалификационна степен.*

1. **НАСТОЯЩА МЕСТОРАБОТА И ДЛЪЖНОСТ**

**.................................................................................................................................................**

1. **ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ**

*Посочете организациите, в които сте работили, като започнете с последната; други ангажименти (свободна професия, самонает и др.)*

**4.1. Професионален опит, свързан с предмета на обществената поръчка и длъжността**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организация** | **Период** | **Длъжност** | **Основни дейности и отговорности** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4.2. Професионален опит в други области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организация** | **Период** | **Длъжност** | **Основни дейности и отговорности** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **ЧУЖДИ ЕЗИЦИ**

|  |
| --- |
| *Оценка от 1 до 5 за степен на владеене на езика (5 – отлично, 1 – основно)*  *Ако притежавате сертификати и удостоверения за владеене на съответния език, отбележете ги в последната колона.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Език** | **Писмено** | **Говоримо** | **Диплома/Сертификат** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **КОМПЮТЪРНИ И ДРУГИ УМЕНИЯ**

**................................................................................................................................................**

1. **ОСНОВНИ КВАЛИФИКАЦИИ, свързани с предмета на обществената поръчка и длъжността**

**................................................................................................................................................**

**8. ДРУГА СЪЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

**.................................................................................................................................................**

**9. УДОСТОВЕРЯВАНЕ:**

Аз, долуподписаният (ата), с настоящото удостоверявам, че настоящата автобиография вярно описва мен, квалификациите и опита ми.

**10. ПРИЛОЖЕНИЯ**

* копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация;
* копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/ служебни/ облигационни отношения.

Дата: ……………. 2014 г.  *[Подпис на експерт]*

***Приложение № 14.1***

**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ ЗА УЧАСТИЕ**

**НА КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ**

Долуподписаният/ата: ...................................., ЕГН: .........................., в качеството си на експерт ......................., на участник: ...............................*,* ЕИК: ............................ със седалище и адрес на управление: област .............., община ................., гр. ..................., ул. „....................” №........., ет......., ап. ................. **-** в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. че съм на разположение да поема работата изключително по настоящата поръчка за времетраенето и, както изискват отговорностите ми и съобразно указанията на Техническото задание на Възложителя и тези на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г.”

2. че се задължавам да участвам изключително в изпълнението на поръчката и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането й от Възложителя.

3. че се задължавам да работя, в съответствие с предложението на настоящия участник за качественото изработване на предмета на поръчката.

4. че заявените от мен данни и посочената информация в автобиографията ми са верни.

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

**Дата: ................... 2014 г. Подпис на експерта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Приложение № 15***

**ПРОЕКТ!**

**ДОГОВОР**

**№ ……………………………..**

Днес, ………………..... 2014 г., в гр. София, между:

**1. ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,** с адрес гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 12, ЕИК 121513231, представляван от ……………………………….., наричан по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. …………………........................…………., със седалище и адрес на управление ................................................., с ЕИК по БУЛСТАТ……………, представлявано от ..........................., в качеството му на ............................... [длъжност на представляващия], наричан по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ[[1]](#footnote-1), от друга страна, и на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и във връзка със Заповед № ……………………. за класиране на предложенията и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект“Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”

се сключи настоящият договор за следното:

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема, срещу заплащане на възнаграждение, да изпълни дейностите, включени в обществената поръчка с предмет „Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”, осъществяван с безвъзмездната финансова подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Техническата спецификация и Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по обществената поръчка, представляващи Приложение №1 и Приложение № 3 на настоящия договор.

**(2)** Дейностите по ал. 1 са:

Дейност 1: Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието.

Дейност 2: Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения с поддейности:

2.1. Разработване на програми за обучения;

2.2. Обучение на обучители;

2.3. Подготовка и отпечатване на ръководства.

2.4. Подготовка и отпечатване на Наръчник за финансово управление;

2.5. Подготовка и отпечатване на Помагало за работата на етичните комисии

Дейност 3: Провеждане на специализирани обучения за магистрати с поддейности*:*

3.1. Определяне на участниците в обученията;

3.2. Провеждане на обучения;

3.3. Изготвяне на анализ и оценка на ефективността на обученията

**(3)** Услугите, предмет на настоящия договор, ще бъдат предоставени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в съответствие с установената професионална практика на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(4)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява задълженията си съгласно всички приложими разпоредби на действащото законодателство в Република България, клаузите на настоящия договор и техническата спецификация – неразделна част от настоящия договор.

**П. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОК НА ДОГОВОРА. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

**Чл. 2. (1)** Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни и приключва с изпълнение на всички задължения на страните по него.

**(2)**Срок на изпълнение:

Срокът за изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор е 6 (шест) месеца, считано от влизане в сила на настоящия договор. Срокът за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ започва да тече от датата на подписване на договора от страна на Възложителя.

**ІІІ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл.3. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

* да получава пълна и изчерпателна информация по отношение на изпълнението на предмета на настоящия договор от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на предмета на настоящия договор, без с това да се създава затруднения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при осъществяване на дейността му;
* да осъществява оперативен контрол за правилното и ефективно изпълнение на възложената поръчка, включително и да извършва проверки на място, без да затруднява създадената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ организация.
* да дава писмени указания чрез упълномощени от него лица относно изпълнението на договора, без да се намесва в оперативната самостоятелност на екипа, в съответствие с действащото законодателство.
* да изисква, при необходимост и по своя преценка, мотивирана обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на представеното от него изпълнение.
* да не приеме изпълнението или която и да е негова част, ако то не съответства по обем и качество на изискванията му, в степен, при която не може да бъде изменено, допълнено или преработено.

**(2**) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

* да предостави добросъвестно и своевременно на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ  пълна и достоверна информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с изпълнение на предмета на настоящия договор;
* да не представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неистински документи и/или документи с невярно съдържание, както и да не му предоставя невярна и/или непълна информация относно факти и събития, свързани с предмета на договора;
* да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ  пълна оперативна самостоятелност във връзка с изпълнението на предмета на настоящия договор;
* да изплати уговореното възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в размера и при условията и сроковете на настоящия договор.
* да съдейства на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за преодоляването на възникнали трудности и пречки в хода на работата по изпълнение на предмета на договора;
* да пази пълна конфиденциалност по отношение на търговските тайни на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,  станали му известни при и/или по повод изпълнението на този договор.

**ІV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл.4. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

* да получи възнаграждение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно срока и условията на настоящия договор.
* да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ своевременно предоставяне на необходимите документи и други материали, както и всякакво друго съдействие, необходимо с оглед на обстоятелствата, за качественото изпълнение на поетите с настоящия договор задължения.
* да получи част от цената на договора, съответстваща на изпълнените работи от предмета на поръчката, когато по-нататъшното изпълнение се окаже невъзможно поради причини, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не отговарят.
* да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемането на работата, при условията и сроковете на настоящия договор.
* да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

* да предостави услугите по чл. 1 от настоящия договор с грижата на добрия професионалист, като положи необходимата грижа за качественото и професионалното им изпълнение;
* да отстранява пропуски в извършената работа, когато такива са поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или други компетентни органи, съгласно действащото българско законодателство;
* да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услугите, предмет на настоящия договор, при съобразяване със заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ параметри в рамките на срока на настоящия договор;
* да информира, при необходимост, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички промени в нормативната база, които имат отношение към предмета на договора;
* да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнението на предмета на договора;
* да не разгласява по какъвто и да е начин информация, документи, информационни носители и други материали, свързани с дейността на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или станали му известни във връзка или по повод на извършването на консултациите, с изключение на случаите, когато предоставянето на тази информация е необходима с оглед на изпълнението на предмета на настоящия договор;
* да докладва за възникнали нередности;
* да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на настоящия договор и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;
* да спазва изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“;
* да осигури присъствието на негов представител, както и да осигурява достъп до помещения и преглед на документи, свързани с изпълнението на възложените дейности, при проверки на място от страна на Бенефициента, Управляващия орган на ОП „Административен капацитет“, Одитиращият орган ОСЕС и други компетентни държавни контролни органи, както и представители на Европейската комисия.
* да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.
* да съхранява всички документи по изпълнението на Договора за период от 3 (три) години след датата на приключване на проекта.
* Да спазва изискванията на европейското и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездна финансова помощ.
* Да издава фактури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание;
* Да осигури адекватното поддържане и оборудване на работата на експертите от екипа си;
* В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е обединение - да не променя състава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, освен с предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при настъпили обективни обстоятелства, като обявяване в несъстоятелност на ЮЛ или здравословни проблеми на ФЛ, които трайно възпрепятстват изпълнението на задълженията му;

**V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 5. (1)** Възнаграждението за изпълнение на настоящия договор, съгласно предложено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и прието от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в Ценовото предложение е в размер на *………………..* (*………………..*) лв. без ДДС, или ................. (словом) с ДДС.

**(2)** Във възнаграждението по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на дейностите по чл. 1 от договора.

**(3)** Цената по ал. 1 е окончателна и не подлежи на промяна за срока на действие на договора.

**(4)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава, че възнаграждението за изпълнение на договора е единственото възнаграждение за изпълнение на дейностите по договора.

**Чл. 6. (1)** Възнаграждението по чл. 5, ал. 1 ще се изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, поетапно, както следва:

1. **Авансово плащане** – не се дължи;

2. **Междинни плащания**, както следва:

**Първо междинно плащане** - в размер на 100% от стойността за Дейност 1 от Ценовата оферта при изпълнение на дейностите по нея, дължимо в срок от 20 дни след одобрение на доклада за отчитане на дейностите по тази дейност, подписан двустранен констативен протокол и след представяне на оригинална фактура от страна на Изпълнителя и приемо-предавателен протокол, подписан от страните.

**Второ междинно плащане** - в размер на 100% от стойността за Дейност 2 от Ценовата оферта при изпълнение на дейностите по нея, дължимо в срок от 20 дни след одобрение на доклада за отчитане на дейностите по тази дейност, подписан двустранен констативен протокол и след представяне на оригинална фактура от страна на Изпълнителя и приемо-предавателен протокол, подписан от страните.

**Окончателно плащане** - в размер на 100% от стойността на Дейност 3 се извършва в срок 20 дни след одобрение на междинния доклад за отчитане на дейностите по тази дейност, приемане с окончателен констативен протокол на изпълнението на договора и след представяне на оригинална фактура от страна на Изпълнителя.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да посочва в разходооправдателните документи/ фактури, издадени във връзка с Договора текста: „Разходът е по проект „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ рег. № 13-24-1/ 15.11.2013 г., както и номера и датата на договора по настоящата обществена поръчка”.

**(3)** Плащанията се извършват с платежно нареждане по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при:

Банка: ……………………………….

IBAN: ……………………………..

BIC: ……………………………..

Титуляр на сметката:……………………..

**(4)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи възстановяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на сумата, която не е призната за плащане от Управляващия орган на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок от 5 /пет/ работни дни от получаването на искането на Възложителя. Сумите се възстановяват по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

IBAN:………………………………

BIC:………………………………….

Банка: …………………………….

Титуляр на сметката:……………………..

**VI. ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 7.** Финансирането по чл. 5 от настоящия договор се извършва със средства, отпуснати по проект „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”, финансиран по Приоритетна ос ІІ „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.4 „Компетентна съдебна система и ефективно управление на човешките ресурси” на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, рег. № на договора за БФП 13-24-1 от 15.11.2013 г., изпълняван от Висшия съдебен съвет.

**VII. ГАРАНЦИИ**

**Чл. 8. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при подписване на договора да представи в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, в размер на 3 % (три процента) от общата цена на договора по чл. 5, ал. 1, без включен ДДС или …….... (словом) лева, или ………………… (словом) лева с включен ДДС.

**(2)** Гаранцията следва да бъде представена най-късно в деня на подписване на договора в една от двете форми:

1. парична сума, внесена по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или

2. неотменима и безусловна банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(3)** Гаранцията за изпълнение трябва да бъде с валидност …………(словом) работни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

**(4)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок до …… (словом) работни дни, след подписване без забележки на Приемо-предавателния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа и постигнатите резултати, както и след уреждане на всички финансови претенции между страните.

**(5)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора когато:

1. в окончателния двустранен констативен протокол за цялостното изпълнение на договора и постигнатите резултати е посочено, че изпълнението е неточно, некачествено и/или не отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина. В този случай, задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение;

4. в други случаи, уредени в настоящия договор.

**(6)** Гаранцията може да служи и за изплащане на суми по начислени неустойки за неизпълнение на задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**VIII. ПРИЕМАНЕ**

**Чл. 9. (1)** Резултатите от извършената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работа/дейност по чл. 1, ал. 1 от договора се представят за приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в поставените за изпълнение срокове, с доклади. Докладите са описани по вид и срокове за представянето им в Техническото задание, Приложение № 1. Ръководителят на проекта подписва всички доклади, документи, разходооправдателни документи, приемо-предавателни и констативни протоколи и др. документи, свързани с изпълнението на проекта.

**(2)** Всички доклади с приложени резултати се приемат чрез подписване на двустранни приемо-предавателни протоколи между страните.

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ разглежда представените доклади и в срок до 10 работни дни приема отчитаното със съответния доклад изпълнение на всяка дейност със съставянето на двустранен констативен протокол, подписан от определените представители на страните по договора, както следва:

1. Приема без забележки извършената работа и разпорежда междинното плащане, когато са постигнати качествено и в срок договорените крайни резултати и заложените индикатори за тяхното изпълнение.

2. Отказва приемането на изработеното, когато има несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, до отстраняването им от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в двустранен констативен протокол, в който се посочва и разумен срок за отстраняването им за негова сметка. Неспазването на този срок от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за налагане на санкциите, предвидени в този договор.

**(4)** В случай, че и след повторно представяне на документа по ал. 3, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е отстранил констатираните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска намаляване на цената за конкретно извършената дейност, като намалението се определя в зависимост от обема и тежестта на недостатъците.

**(5)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да задържа копия от документи и данни след завършване на работата по договора или да ги използва за цели, които не са свързани с договора, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**IX. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 10.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за неточното и некачествено изпълнение на дейностите по този договор.

**Чл. 11. (1)** Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията за нея съгласно договора, или не изпълни други договорени дейности в установения с договора срок, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на законната лихва за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто) от цената на договора.

**(2)** За неизпълнението на други задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер до 10 % (десет на сто) от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

**Чл. 12. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ превежда неустойките по настоящия договор, както и подлежащите на възстановяване от него неусвоени средства по банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочена в чл. 6, ал. 4.

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи начислените неустойки от последващото дължимо по договора плащане.

**Чл. 13. (1)** В случай, че на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ бъдат наложени финансови корекции, поради некачествено изпълнение на възложените дейности или друго виновно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на наложената финансова корекция. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съответните дължими суми в срок от 5 (пет) работни дни след получаване на искане за това.

**(2)** В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не заплати неустойките в упоменатия срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законовата лихва за периода на просрочието.

**Чл. 14.** Независимо от изплащането на неустойките, страните могат да искат обезщетение по общия ред за причинените им вреди, ако техния размер надвишава уговорената неустойка.

**X. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 15. (1)** Всяка от страните по договора се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод сключването на договора, включително в хода на обществената поръчка, която страната, за която се отнася информацията, е посочила писмено, че е конфиденциална.

**(2)** Не е конфиденциална информацията, която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да представи на Агенцията по обществени поръчки във връзка с изпълнение на Закона за обществени поръчки.

**Чл. 16. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще използва предоставената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ конфиденциална информация, свързана с дейността – предмет на този договор, с изключителната цел да изпълни задълженията си по този договор.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да дава конфиденциална информация на трети лица и да участва в медийни изяви във връзка с изпълнението на договора без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(3)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да използва, разгласява, предоставя, разпространява всяка непубликувана или конфиденциална информация, получена в хода на изпълнение на договора, освен ако му бъде предварително писмено разрешено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(4)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговият екип нямат право да извършват действия в ущърб на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, възползвайки се от предоставената им информация, получена в хода на изпълнение на договора.

**(5)** При приключване изпълнението на договора или при искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, всички предоставени материали, съдържащи конфиденциална информация, ще бъдат върнати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(6)** Предоставянето на конфиденциална информация на надлежно упълномощени лица от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, на одитните органи на Европейския съюз, съответно на одитните органи на международната финансова институция, няма да се смятат за нарушение на ал. 1- 5 включително.

**XI. СПИРАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА ПОРАДИ ФОРСМАЖОРНИ ИЛИ НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПЪЛНЕНИЯ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 17. (1)** Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непреодолима сила.

**(2)** Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

**(3)** „Непреодолима сила” по смисъла на този договор е непредвидено и/или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора, съгласно чл. 306 от Търговския закон.

**Чл. 18. (1)** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум нанесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в 7-дневен срок от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди. Непреодолимата сила се доказва от засегнатата страна със сертификат за форсмажор, издаден по съответния ред от компетентния орган в държавата, в която са настъпили форсмажорните обстоятелства.

**(2)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

**Чл. 19.** Изменения в клаузите на договора са възможни само при условията на Закона за обществените поръчки, с подписването на допълнително споразумение от страните, което става неразделна част от договора.

**ХII. СПЕЦИФИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗИСКВАНИЯТА НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”** 2007-2013 г. и изпълнението на проект „Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”, № на договора за БФП 13-24-1 от 15.11.2013 г.

**Чл. 20.** Изпълнителят се задължава да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност определени в договор № 13-24-1 от 15.11.2013 г.

**Чл. 21.** Изпълнителят се задължава да осигурява достъп за извършване на проверки на място и одити.

**Чл. 22.** Изпълнителят се задължава да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

**Чл. 23.** Изпълнителят се задължава да спазва изискванията за съхранение на документацията за проекта, определени в договора за безвъзмездна помощ с период на съхранение в съответствие с чл. 90 от Регламент № 1083/2006 г.

**XІII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 24.** Настоящият договор се прекратява с пълно изпълнение на задълженията на страните по договора.

**Чл. 25.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може едностранно да прекрати договора с едноседмично писмено предизвестие, когато:

* при установени от компетентните органи измама или нередности, с които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е засегнал интересите на Европейските общности на българската държава и за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря по договора;
* при започване на процедура по ликвидация на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
* при откриване на производство по обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
* спрямо собственик с доминиращо или мажоритарно участие в капитала на дружеството на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, спрямо член на управителния орган на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, а в случай че член на управителния орган е юридическо лице – спрямо неговия представител в съответния управителен орган е влязла в сила присъда за престъпления против собствеността, против стопанството, против финансовата, данъчната или осигурителната система (изпиране на пари или измама), за престъпления по служба или за подкуп (корупция), както и за престъпления, свързани с участие в престъпна група;
* спрямо ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се установи обстоятелство по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
* при условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

**Чл. 26.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора, с отправянето на писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ допълнително подходящ срок за изпълнение на съответното договорно задължение, в следните случаи:

* ако е налице системно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
* при съществено неизпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по този договор.

**Чл. 27.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право, с двуседмично писмено предизвестие, изпратено до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да развали договора при неплащане в срок на дължимото по договора възнаграждение.

**XIV. СПОРОВЕ**

**Чл. 28.** Всички спорове, които могат да възникнат във връзка с настоящия договор, по повод неговото изпълнение или тълкуване, включително споровете, породени или отнасящи се до неговата недействителност или прекратяване, страните ще уреждат доброволно и добронамерено.

**Чл. 29.** Ако по пътя на преговорите не може да се постигне съгласие, всички спорове ще се решават от компетентния съд, определен по правилата на българското законодателство.

**ХV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 30. (1)** Когато в договора е предвидено, че страните извършват определено действие „незабавно”, същото следва да бъде извършено непосредствено след пораждане, настъпване или узнаване на събитието или действието, което поражда отговорност, но не по-късно от пет работни дни.

**(2)** Навсякъде в договора, където е записано „неточно изпълнение” следва да се разбира непълно (в предметно отношение), частично (в количествено отношение), забавено (във времево отношение) и/или лошо (всяко друго, което не съответства на дължимото) изпълнение.

**Чл. 31.** Ако друго не е уговорено, дните в този договор се считат за календарни.

**Чл. 32.** Сроковете по договора се броят по реда на Закона за задълженията и договорите.

**Чл. 33.** Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставяне на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата покана, с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да потвърди в тридневен срок от поканата или да предложи на другата страна подходящо време и място.

**Чл. 34.** Когато в този договор е предвидено, че определено действие или отговорност е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, то разходите за това действие или отговорност не могат да се искат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ като допълнение към цената за изпълнение на договора.

**Чл. 35.** Нищожността на някоя от клаузите по договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

**Чл. 36.** С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира и декларира, че не е налице хипотеза на свързаност /по смисъла на чл. 5 от Общите условия на ОПАК/ в рамките на изпълнение на дейностите по проекта с Възложителя.

**Чл. 37.** Правото на собственост, включително правата на интелектуална собственост, върху всички продукти, предмет на този договор, докладите и други документи, свързани с него, както и върху придобитите активи, ако има такива, възниква за Вьзложителя.

**Чл. 38. (1)** Всички предизвестия, уведомления, заявка и съобщения, предвидени в този договор, ще се считат за надлежно направени, ако са в писмена форма и са връчени срещу подпис на страната (чрез законния й представител или друго лице за контакти), са връчени чрез куриер, чрез писмо с обратна разписка на лице, намиращо се на долупосочения адрес на страната, или са изпратени по факса на страната, както следва:

на Възложителя: гр. София 1000, ул. „Екзарх Йосиф” № 12, тел: ..............., факс: .............

на Изпълнителя: гр. ............, П.К. ............, ул. ………………..№ ………., тел: …………., факс: ……………..

**(2)** Ако някоя от страните промени посочените в предходната алинея адреси, тел./факс, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за неполучени съобщения, предизвестия, уведомления и заявки и същите се считат за редовно връчени.

**(3)** Лица, отговорни за изпълнение на договора:

За Възложителя: ……………........

За Изпълнителя: ………………….

**Чл. 39. (1)** Всяка от страните по договора е длъжна незабавно да уведоми другата страна при промяна на банкова си сметка.

**(2)** При липса на незабавно уведомяване, плащането по сметката се счита за валидно извършено.

**Чл. 40.** Настоящият договор, ведно с приложенията, се състави в три еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всеки със силата на оригинал.

**Чл. 41.** Този договор съдържа следните приложения, които са неразделна част от него:

**Приложение № 1** - Документация за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

**Приложение № 2** - Оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

**Приложение № 3** - Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

**Приложение № 4** - Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**......................................................**

**...................................................... /………………/**

***Приложение № 16***

**ДЕКЛАРАЦИЯ[[2]](#footnote-2)**

**За липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл.107 и чл. 109, ал. 1, буква „а” и „б“ от Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза**

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**ДЕКЛАРИРАМ СЛЕДНОТО:**

1. По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 106, ал. 1 от Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

2. По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 107 от Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

3. По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 109, ал. 1, букви „а“ и „б“ от Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

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

................................ 2014 г. Декларатор: ­ ........................................

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

***Приложение № 17***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

## За липса на конфликт на интереси[[3]](#footnote-3)

Долуподписаният/-ната/ ................................................................................................................................................

ЕГН...................., лична карта №........................., изд. на .....................г. от .................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на…………………….*(посочва се наименованието на участника),* с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

**ДЕКЛАРИРАМ СЛЕДНОТО:**

**1.** Не съм лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

**2.** Нямам сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

**3.** Не съм лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПАК.

**4.** Не съм сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

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

................................2014 г. Декларатор: ­ ........................................

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

***Приложение № 18***

**ДО**

**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**ГР. СОФИЯ 1000**

**УЛ. „ЕКЗАРХ ЙОСИФ” № 12**

# БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

           Ние, [*Банка*], представлявана от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, със седалище /*адрес/* сме уведомени, че нашият Клиент,                                                   [*наименование и адрес на Фирмата/Лицето*], ще участва със свое предложение в откритата с Ваше Решение №                         /                       г. процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

Също така сме информирани, че, в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона за обществените поръчки, УЧАСТНИКЪТтрябва да представи заедно с предложението си банкова гаранция за участие в процедурата, открита във Ваша полза, за сумата в размер на **........................... (словом) лева**.

Във връзка с гореизложеното ние \_\_\_\_\_\_[*Банка*], с настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви изплатим, независимо от възраженията на нашия Клиент, сумата от лева, в срок до 3 (три) работни дни след получаване на Вашето надлежно подписано и подпечатано искане за заплащане, деклариращо, че фирма/лице :

1. е оттеглила/о офертата си след изтичане на срока за подаване на оферти, или
2. е подала/о жалба срещу решението за определяне на Изпълнител - до решаване на спора, или
3. е определена/о за Изпълнител, но не е изпълнила/о задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона.

Настоящата гаранция е валидна до ................................../дата/ и изтича изцяло и автоматично в случай, че до.................часа на ...................../дата/ искането Ви, предявено при горепосочените условия не е постъпило в ........................................../банка/. След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат или не.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността ù само след връщане на оригинала на същата в [*Банка*].

        Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

При възникване на спорове по тази гаранция, те ще се решават в съответствие с действащото законодателство на Република България.

**Подпис и печат**

**(БАНКА)**

***Приложение № 19***

**ДО**

**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**ГР. СОФИЯ 1000**

**УЛ. „ЕКЗАРХ ЙОСИФ” № 12**

# БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

           Ние, [*Банка*], представлявана от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, със седалище /*адрес/* сме уведомени, че нашият Клиент,                                                  [*наименование и адрес на Фирмата/Лицето*], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ с Ваше Решение №                         /                       г. е обявен за класиран на първо място и за изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на програма за професионална квалификация на магистрати, извън Националния институт на правосъдието. Разработване на обучителни модули за провеждане на специализирани обучения. Провеждане на специализирани обучения на магистрати по проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”.**

Също така сме информирани, че, в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона за обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за добро изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лв. (цифром и словом), представляващи 3 (три) на сто от цената, без ДДС, за изпълнение на договора, за да гарантира предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Във връзка с гореизложеното ние \_\_\_\_\_\_[*Банка*], с настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим по посочена от вас банкова сметка всяка сума, предявена от Вас, в рамките на посочения по-горе размер от [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лв.], независимо от възраженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Настоящата гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, месец и година).

В случай че до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часа на \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. искането Ви, предявено при горепосочените условия не е постъпило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Банка*), ГАРАНЦИЯТА ИЗТИЧА ИЗЦЯЛО И АВТОМАТИЧНО.

След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността ù само след връщане на оригинала на същата в [*Банка*].

        Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

При възникване на спорове по тази гаранция, те ще се решават в съответствие с действащото законодателство на Република България.

**Подпис и печат**

**(БАНКА)**

Приложение № 20

Д Е К Л А Р А Ц И Я

По чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

**от участник / подизпълнител**

Долуподписаният/ата/ ,

/собствено бащино фамилно име /

ЕГН , притежаващ/а лична карта № , издадена на от , с постоянен адрес:

в качеството си на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП а именно:

*/посочва се качеството на лицето - съдружник, неограничено отговорен съдружник, управител, член на СД или УС, пр.*/

в

/наименование на юридическото лице, физическото лице и вид на търговеца/

регистриран/вписан в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК/БУЛСТАТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Относно: Открита процедура за извършване на услуга с предмет: **„Предоставяне на консултантски услуги в изпълнение на проект “Повишаване на компетентността и професионалната квалификация на съдии, прокурори и следователи, както и на административните ръководители на органите на съдебната власт чрез организиране и предоставяне на обучения от ВСС”**

**Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:**

1. Представляваното от мен дружество **е /не** е регистрирано в юрисдикция с

/ненужното се зачертава/

преференциален данъчен режим, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Представляваното от мен дружество **е / не е** свързано с лица, регистрирани в

/ненужното се зачертава/

юрисдикции с преференциален данъчен режим, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Представляваното от мен дружество попада в изключението на **чл. 4, т. \_\_\_\_\_\_**

от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Забележка: Тази точка се попълва, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

4. Запознат съм с правомощията на възложителя по чл. 6, ал. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, вр. §7, ал. 2 от Заключителните разпоредби на същия.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата 2014 г. ДЕКЛАРАТОР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гр. /подпис/

*В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.*

Чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване,Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици - физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици - физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици - физически лица, по реда на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения.

1. Когато участникът е обединение, текстът на т. 2 се допълва, като изрично се посочва, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е обединение и се изписват данните за всеки участник в него.Допълва се и лицето, което в съответствие с документа, с който е създадено обединението и с офертата, има представителна власт да подпише Договора. [↑](#footnote-ref-1)
2. Декларацията се попълва и подписва от всеки управител, респективно член на управителните органи на участника, а в случай, че членове са юридически лица - от техния представител в съответния управителен орган. [↑](#footnote-ref-2)
3. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на договора/заповедта от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с бенефициента, съгласно чл. 52 от Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (EO, ЕВРАТОМ) № 1995/2006 г. [↑](#footnote-ref-3)