



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ОДОБРЯВАМ,**

**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР: / П /**

**РУМЯНА МИХАЙЛОВА**

# **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА  
С ПРЕДМЕТ:**

**«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда»», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Приоритетна ос „Добро управление”, Подприоритет „Ефективна структура на държавната администрация”, Бюджетна линия - BG051PO002/12/1.1-05.**

*Забележка: Документацията за участие може да бъде изтегляна от електронната страница на ИА „Главна инспекция по труда” - [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg)*

*До 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпване на искането. Възложителят обявява разяснението на електронната страница на агенцията, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията.*

**СОФИЯ, 2014 Г.**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I: РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА</b> .....	4
<b>РАЗДЕЛ II: ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</b> .....	5
<b>РАЗДЕЛ III: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА</b> .....	6
<b>РАЗДЕЛ IV: ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ</b> .....	9
<b>РАЗДЕЛ V: УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА</b> .....	11
1. Общи условия.....	11
2. Условия за участие в процедурата.....	12
3. Указания за подготовка на офертата.....	23
<b>РАЗДЕЛ VI: ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИТЕ</b> .....	41
Приложение № 1: Оферта .....	42
Приложение № 2: Списък на документите, съдържащи се в офертата.....	45
Приложение № 3: Административни сведения .....	48
Приложение № 4: Банкова гаранция за участие .....	50
Приложение № 5: Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП.....	52
Приложение № 6: Доказателства за технически възможности.....	55
Приложение № 7: Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а" - "д", ал. 2, т. 2 и 5 от ЗОП.....	57
Приложение № 8: Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 от ЗОП.....	60
Приложение № 9: Декларация по чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП.....	63
Приложение № 10: Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП.....	65
Приложение № 11: Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.....	67
Приложение № 12: Техническо предложение.....	70
Приложение № 13: Предлагана цена.....	72
Приложение № 14: Декларация за запознаване с условията на поръчката и неразгласяване на информация.....	74

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 15: Декларация за приемане на условията на проекта на договора.....	76
Приложение № 16: Проект на договора .....	77
Приложение № 17: Декларация за обединение/консорциум.....	92
Приложение №18: Банкова гаранция за изпълнение.....	94
Приложение № 19: Предложение за срока на изпълнение на договора.....	96
Приложение № 20: Задължения на изпълнителя за осигуряване на информация и публичност.....	98

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **РАЗДЕЛ I:**

# **РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **РАЗДЕЛ II: ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **РАЗДЕЛ III: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

### **1. Обща информация за проекта и за предмета на поръчката**

**1.1.** Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ /ИА ГИТ/ е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София. Главна инспекция по труда е контролен орган към министъра на труда и социалната политика. Осъществява цялостен контрол по спазване на трудовото законодателство и законодателството, свързано с изпълнението на държавната служба, както и специализиран контрол по спазване на нормативните изисквания в областта на здравословните и безопасни условия на труд и насърчаването на заетостта.

Съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ, сключен на 18.02.2013 г. между Министерството на финансите и ИА ГИТ, Агенцията се явява бенефициент по проект BG051PO002/12/1.1-05 “Повишаване организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”». Проектът е финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Приоритетна ос „Добро управление”, Подприоритет „Ефективна структура на държавната администрация” и се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд /ЕСФ/ и Република България.

Оперативна програма “Административен капацитет” (ОПАК) е стратегически документ за модернизация на българската държавна администрация и подобряване на работата на органите на държавната администрация, съдебната власт и на структурите на гражданското общество за периода 2007 – 2013 г. Тя се финансира от Европейския социален фонд (ЕСФ) и от националния бюджет. ОПАК е насочена към укрепването на капацитета и ефективността на администрацията, както и към структурите на гражданското общество и към съдебната система. Целта е да се подобри работата на държавната администрация за реализирането на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост.

С изпълнението на ОПАК ще се постигнат общи стандарти и правила за реформа на държавната администрация, ще се развие професионална администрация, насочена към потребностите на обществото и ще се въведат работещи механизми за вътрешен и външен контрол за по-добра отчетност и прозрачност.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Общата цел на проекта** „Повишаване организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ е повишаване ефективността на контролната дейност на пазара на труда чрез повишаване на организационния капацитет на ИА ГИТ.

**Специфичните цели на проекта са:**

- Осигуряване на единна организация на контрол, гарантираща повишаване на ефективността на работните процеси в структурата на ИА ГИТ;
- Усъвършенстване на инспекционните дейности.

Реализирането на целите на проекта ще се постигне чрез изпълнение на следните дейности:

**Дейност 1.** Организация и управление на проекта - обхваща организирането, управлението, мониторинга и отчитането на дейностите по проекта.

**Дейност 2.** Извършване на функционален анализ на ИА ГИТ чрез прилагане на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация – обхваща избор на външен изпълнител за обществена поръчка с предмет „Извършване на функционален анализ на ИА ГИТ“; изготвяне на функционален анализ на ИА ГИТ; оценка и приоритизиране на предложенията, съгласно тяхната значимост и ресурси, изготвяне на план за действие за осъществяване на препоръките и на измерими показатели за провеждане на мониторинг на изпълнението и преглед на напредъка; плана за действие се включва в оперативния план на ИА ГИТ за осигуряване на редовно наблюдение и преглед на напредъка по изпълнението му.

**Дейност 3.** Привеждане структурата в съответствие с дадените препоръки във функционалния анализ и плана за действие – включва изпълнение на изготвените препоръки в резултат на извършения функционален анализ и плана на действие, включително промяна в основни нормативни и вътрешни актове на ИА ГИТ и приемане на измененията в Устройствения правилник на институцията. Същевременно ще се извърши обучение на 40 служители на ИА ГИТ.

**Дейност 4.** Информираност и публичност относно конкретните цели, дейности и резултати на проекта - дейността предвижда реализиране на мерки за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент на ЕК No 1828/2006.

**Дейност 5:** Одит на проекта – дейността включва извършване на одит на изпълнението на проекта в съответствие с принципите за прозрачност, обективност, високото качество, ефективност и добро финансово управление.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Целева група** на проекта са: служителите на ИА ГИТ:

- централно ниво;
- териториални звена – Дирекции „Инспекция по труда” и отдели.

Допълнителна информация относно структурата, функциите и правомощията на ИА ГИТ може да бъде намерена на интернет сайта на Агенцията: [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg).

**1.2.** Предмет на настоящата обществена поръчка е: **«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция»**. Поръчката се възлага в рамките на проект **«Повишаване организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда»**.

За да се гарантира спазване на принципите за прозрачност и добро управление, своевременно информиране на представителите на целевата група и на обществеността, в рамките на проекта са предвидени различни мерки за информиране и публичност. Основната цел на настоящата обществена поръчка е при спазване на действащата нормативна уредба в областта на обществените поръчки да бъде избран външен изпълнител, който да обезпечи логистично цялостната организация и провеждането на посоченото по-горе събитие, с оглед успешно постигане на заложените цели и резултати.

## **2. Териториален обхват**

Мястото на изпълнение на услугата по настоящата обществена поръчка е територията на Република България, като услугата следва да бъде осъществена в гр. София.

## **3. Времеви обхват**

Всички дейности по договора за възлагане на обществената поръчка, вкл. подписването на констативния протокол, следва да приключат до 05.08.2014 г.

Конкретния срок за подготовката, организирането и провеждането на събитието ще се формира след избирането на изпълнител по обществената поръчка съобразно срока, посочен в неговото предложение, но в рамките на посочения от възложителя в раздел IV “Техническа спецификация” индикативен период за осъществяване на събитието и като се отчита обстоятелството, че конкретната дата за събитието ще бъде допълнително уточнена от възложителя в срок не по-малък от 20 (двадесет) дни преди датата на неговото провеждане.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

#### **4. Възложител:**

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”  
1000, София, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 3

Представявана от

**Румяна Михайлова**

Изпълнителен директор

Тел.: +3592 8101 700

Факс: +3592 987 47 17

[rmihailova@gli.government.bg](mailto:rmihailova@gli.government.bg)

Ръководител проект

**Валентина Шишман**

Тел.: +3592 8101 731;

[vshishman@gli.government.bg](mailto:vshishman@gli.government.bg)

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския  
социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## РАЗДЕЛ IV: ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Проектът «Повишаване организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”» предвижда дейност за реализиране на мерки за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент на ЕК No 1828/2006.

С оглед изпълнението на услугата – предмет на настоящата обществена поръчка, избраният Изпълнител следва да осигури организиране, провеждане и логистично обезпечаване на заключителна пресконференция по проекта, като трябва да осъществи минимум следното:

1. Брой участници: минимум 30 (представители на ИА ГИТ и медии);
2. Продължителност: 1 (един) ден;
3. Място на провеждане: гр. София;
4. Период на провеждане: от м. юли 2014 г. до 05 август 2014 г.;
5. Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на събитието - капацитет на залата: минимум 35 места; наличие на изправна климатична инсталация;
6. Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на събитието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; дискуссионни микрофони – 3 броя, 2 броя безжични микрофони; техническа поддръжка;
7. Текущо консултиране на Възложителя по отношение на работата с представителите на средствата за масово осведомяване, вкл. съдействие при подготовката на съобщенията до медиите;
8. Изготвяне и изпращане на покани до участниците в пресконференцията – медиите и представителите на ИА ГИТ (съгласно списък, уточнен предварително с Възложителя);
9. Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии, за подготовка на опорни точки на говорителите и за изработване на мултимедийна презентация за представяне на резултатите на проекта;
10. Осигуряване на мерки за публичност на пресконференцията в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на плакат, предоставен от Възложителя) и осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в пресконференцията до конферентната зала;
11. Изработване на табелки с имената на част от участниците;
12. Зареждане на залата, в която се провежда пресконференцията, с минерална вода и стъклени чаши за всеки участник;
13. Регистриране на участващите в събитието лица, чрез изготвяне на присъствен списък;

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

14. Документиране на проведената пресконференция (снимков материал и/или аудио/дигитални записи и т.н.). Изпълнителят е длъжен да предостави тези материали на Възложителя в срок до 5 /пет/ дни от приключването на събитието;

15. Разпространение на прессъобщението на присъстващите журналисти;

16. Изготвяне на доклад за събитието, съдържащ пълно описание на извършените дейности от страна на Изпълнителя, финансов отчет, в срок до 5 /пет/ дни от приключване на мероприятиято;

17. В изготвените документи по изпълнение на предмета на настоящата поръчка, Изпълнителят следва да използва емблемата на Европейски съюз (ЕС), името и номера на проекта, в рамките на който се изпълнява договора, името и логото на ОПАК, името на Европейския социален фонд (ЕСФ), съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСФ. Материалите следва да бъдат съобразени с изискванията за визуална идентификация на ОПАК, за повече информация: [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg).

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **РАЗДЕЛ V: УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

### **1. Общи условия**

#### **1.1. Предмет на поръчката:**

Настоящата обществена поръчка е с обект услуга. Предметът на поръчката се състои в организиране и провеждане на заключителна пресконференция, на която ще се обобщят дейностите и постигнатите резултати по проекта “Повишаване организационния капацитет на ИА ГИТ”. Дейностите, обект на настоящата услуга, следва да се изпълняват при спазване на изискванията на действащото общностно и национално право и с особено внимание към актовете в областта на функционирането на Европейския социален фонд.

#### **1.2. Обособени позиции:**

Настоящата поръчка не съдържа обособени позиции.

#### **1.3. Възможност за предоставяне на варианти в офертите:**

Не се предвижда възможност за варианти в офертите.

#### **1.4. Критерий за оценка на офертите:**

Критерият, по който ще бъдат оценявани и класирани офертите, е «Най-ниска цена».

#### **1.5. Разходи за поръчката:**

Разходите за изпълнение на поръчката са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

#### **1.6. Стойност на поръчката:**

Максималната прогнозна стойност на поръчката е 1 250.00 лв. (хиляда двеста и петдесет лева) без ДДС.

Предложените от участниците в процедурата цени следва да бъдат в български лева и да включват всички разходи за изпълнение на услугата.

#### **1.7. Условия и начин на плащане:**

1.7.1. Цените да са предложени в български лева.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1.7.2. Предложената цена следва да включва общо цената за цялостно изпълнение на предлаганата услуга, като в тази цена участникът включва и всички свои разходи за изпълнението на услугата.

1.7.3. Начин и срок на плащане:

- Изплащането се извършва в български лева по банкова сметка на Изпълнителя. Авансово плащане не се дължи.
- Плащането се извършва след пълното изпълнение на предмета на договора (удостоверено с двустранно подписан приемо-предавателен протокол и констативен протокол без забележки) и представена фактура от Изпълнителя.
- Плащането се извършва в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след пълното изпълнение на предмета на договора.

След разглеждане на отчетния доклад, внесен от Изпълнителя, в срок не по-дълъг от 5 (пет) календарни дни, Възложителят и Изпълнителят подписват констативен протокол, който е основание за издаване на оригинална фактура за дължимата сума и освобождаване на гаранцията за добро изпълнение на договора. В срок до 15 (петнадесет) календарни дни след представяне на фактура и при осигурено финансиране се извършва плащане.

## **2. Условия за участие в процедурата**

**2.1.** Участник в процедурата за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на обявените изисквания от Възложителя в тази Документация за участие. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Всеки от участниците в процедурата се представлява от управителя/управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу изисквания ще се прилагат за обединението или консорциум като цяло.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

и поотделно, по закон за изпълнението на договора и че всички от членовете на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Във всички случаи участниците в обединението или консорциума попълват **Приложение № 17.**

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато определеният Изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случаите, когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те следва да представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията, посочени по-долу, се прилагат и за подизпълнителите.

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо, само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

**2.2.** Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата се подписва от представляващия участника или упълномощено от него лице, като във втория случай към офертата се прилага копие от нотариално заверено пълномощно.

**2.3.** Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители, вида на работата и дела от тази обществена поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. Подизпълнителите трябва да представят документи по чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Лице, което е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в предложението на някой участник, или участва в обединение, не може да участва със

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

самостоятелна оферта. Лице, което фигурира като подизпълнител в офертата на някой от участниците, не може да участва в офертата на друг участник в настоящата процедура.

**2.4.** Не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците оферти, които са:

- Представени след изтичане на крайния срок за получаване;
- Представени в незапечатан или скъсан плик.

**2.5.** Участникът, за който е налице поне едно от следните обстоятелства, се отстранява от участие в процедурата:

- а) Представената оферта не отговаря на предварително обявените условия в тази Документация;
- б) Не е представен някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- в) Той или неговият управител, съответно член на управителен орган, съответно член на контролен орган, както и временно изпълняващ тази длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник или друго представляващо лице, съгласно изискването на чл. 47, ал. 4 от ЗОП е осъден с влязла в сила присъда, освен ако не е реабилитиран за:
  - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително за изпиране на пари, по чл. 253-260 от НК;
  - за подкуп по чл. 301-307 от НК;
  - за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
  - за престъпление против собствеността по чл. 194-217 от НК;
  - за престъпление против стопанството по чл. 219-252 от НК;
  - за престъпление по чл. 313 от НК във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
- г) Е обявен в несъстоятелност;
- д) Е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконови актове;
- е) Е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си, по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура, съгласно националните закони или подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда или участникът е преустановил дейността си;

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- ж) Е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
- з) Е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
- и) Има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.
- й) Участникът:
  - има задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, 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 социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;
  - е свързано лице, по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в администрацията на ИА ГИТ.
- к) Се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО.
- л) Има сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО.
- м) Участник, при който лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО.
- н) Участник, при който лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО, притежава дялове от капитала му.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

о) Е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО.

**2.6.** Когато участникът или негов подизпълнител е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на изискванията по т. 2.5 б. „в” - „о”, в Република България и в държавата, в която са установени.

**2.7.** Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице представените документи, удостоверяващи липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП трябва да отговарят на чл. 48, ал. 2 – 4 от ЗОП.

**2.8.** Участниците са длъжни да уведомят Възложителя за настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, т. 2а - 5 и ал. 5 от ЗОП и на посочените от Възложителя обстоятелства по Приложения № 8 и № 9, в седемдневен срок от настъпването им.

**2.9.** Всеки участник в процедурата удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 и 3 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП и посочените от Възложителя изисквания по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2а - 5 с декларации. Декларациите се подписват задължително саморъчно от физическото лице, което е длъжно да представи съответната декларация. Декларации, които не са подписани саморъчно или не са подписани от упълномощено лице/упълномощени лица, не се приемат за валидни и участникът се отстранява от участие.

При подписване на договора за 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, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 и 3 и посочените от Възложителя обстоятелства по ал. 2, т. 1, 3 и 5 от ЗОП.

**2.10.** Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50 от ЗОП, включващи:

За доказване на икономическото и финансовото състояние, участниците следва да предоставят информация за специфичен оборот, реализиран от услугите, които са предмет на обществената поръчка, за последните три финансови години, в зависимост от датата, на

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

която участникът е учреден или е започнал дейността си, като представи следните изискуеми документи:

- **Информация за оборота от сходни дейности, обект на поръчката, за последните три финансови години, в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си (оригинал), съгласно образеца по Приложение № 5, подписана от участника.**

Минимално изискване: Специфичният оборот на участника за последните три финансови години, в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си, реализиран в резултат от изпълнението на сходни с обекта на поръчката услуги - подготовка, организиране и логистично обезпечаване на публични събития: семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и други подобни дейности, следва да бъде не по – малко от 2 000 (две хиляди). лв.

Когато участникът е обединение на физически и/ или юридически лица, изискването за минималния реализиран оборот от услуги, аналогични на предмета на поръчката, се прилага за обединението като цяло.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението като цяло, а доказателства за икономически и финансови възможности се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

#### **2.11. Доказателства за технически възможности и/или квалификация по чл. 51, ал. 1 от ЗОП:**

- **Списък, съдържащ основните договори с обект, сходен с обекта на поръчката (оригинал), подписан от участника, съгласно образеца по Приложение № 6. За всеки описан договор се прилага препоръка/референция за добро изпълнение от предишни възложители.**

Минимално изискване: Участникът да е изпълнил поне 1 договор с предмет, сходен с обекта на поръчката, на стойност равна или по-голяма от стойността на настоящата поръчка, изпълнен от участника през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на офертите, с посочени цена, място и срокове на изпълнение, и клиенти.

Ако в референциите не е посочена стойност на поръчката, може да се приложат заверени от участника копия от договорите за удостоверяване на стойността. От

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

препоръките/референциите следва да става ясно, че изпълнението е качествено, в срок и без недостатъци.

Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани.

### 2.12. Срок на валидност на офертите

Предложенията следва да бъдат валидни със срок 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията и тези предложения няма да бъдат разглеждани и оценявани.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност .

### 2.13. Гаранции

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- банкова гаранция в полза на Възложителя, изготвена съгласно образец **Приложение № 4 и Приложение № 18** (образецът на Приложението не е задължителен, в случай че банката разполага със собствен образец за банкова гаранция. В тези случаи е необходимо приложената бланка на банкова гаранция да съдържа цялата необходима информация, включена в Приложението).

2. **Документ за внесена гаранция за участие** (оригинал) в размер на 12.50 лв. (дванадесет лева и петдесет стотинки) по банкова сметка на ИА ГИТ (с посочен предмет на обществената поръчка):

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК,

Банков код **BIC**: UNCRBGSF,

Банкова сметка **IBAN**: BG 76 UNCR 96603319827610

или банкова гаранция, издадена в полза на ИА ГИТ.

Банковата гаранция за участие следва да бъде на български език или с превод, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

Гаранцията за участие в парична сума следва да бъде на български език (платежно нареждане) или с превод.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Забележка: Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка. В случай, че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), следва да завери съответния документ с подпис и печат. В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като отбелязания по-горе документ се подписва, но не се подпечатва.

3. Валидността на банковата гаранция за участие следва да бъде не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника.

Забележка: когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. Гаранцията ползва обединението като цяло.

4. Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.
5. Гаранцията за изпълнение по тази поръчка е в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора, без включен ДДС и следва да бъде с валидност не по-малко от 30 (тридесет) работни дни след изтичане срока на договора.
6. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.
7. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
8. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:
  - оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
  - обжалва решението на Възложителя за определяне на Изпълнител - до решаване на спора;
  - е определен за Изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в срока по чл. 41, ал. 3 и 4 от ЗОП.
9. Гаранциите за участие се освобождават, както следва:
  - на класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка;

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- на отстранените и на останалите класирани участници - в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;
- при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

10. Гаранцията за изпълнение на поръчката се освобождава до 30 (тридесет) работни дни след изпълнението на договора, удостоверено с подписване на констативен протокол.

11. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в ЗОП и в договора за възлагане на обществена поръчка.

#### **2.14. Документация за участие**

Документацията за участие в процедурата не се закупува от участниците. Пълен достъп до документацията за участие е представен на интернет адреса на Възложителя и може да бъде изтеглена от електронната страница на Изпълнителна агенция “Главна инспекция по труда” - [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg). до изтичане на срока за достъп, указан в обявлението за обществената поръчка.

При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Описание на обекта на поръчката;
4. Техническа спецификация;
5. Указания за подготовката 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.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на ЗОП и правилника за неговото прилагане.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 2.15. Комуникация между Възложителя и участниците

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.
2. 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, респ. Възложителя 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.
3. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.
4. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.
5. 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.
6. 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:
  - при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;
  - 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

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.
7. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез факс, препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до лицето за контакти, което е посочено в обявлението. След изтичане на крайния срок за представяне на офертата, кореспонденцията се изпраща на вниманието на Възложителя.
    - Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, по факс, с препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.
    - До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите по процедурата, участниците могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 4-дневен срок от постъпване на искането, като изпраща своя отговор до всички, които са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се придобие от други участници.
  8. В случай че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни колкото е забавата.
  9. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.
  10. Възложителят има право да предостави и електронно копие на документацията за участие или на част от нея на участниците.
  11. При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

12. Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена по процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

### **3. Указания за подготовка на офертата**

1. Участникът трябва да проучи всички указания, образци, условия и спецификации в настоящата документация. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.
2. Офертата и документите към нея се изготвят на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език; копието от документа за регистрация или единния идентификационен код или удостоверение за актуално състояние се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 10 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите си за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

*\* Под официален превод се има предвид превод, извършен от преводач, който е подписал договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.*

3. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.
4. Офертата се подписва от участника, представляващият участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощно

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

с нотариална заверка на подписа. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

- Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат.
- Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.
- Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.
- До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация по **Приложение № 10**.
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация по **Приложение № 11**, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

5. Всяка оферта задължително съдържа:

- плик № 1 – ”ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12 и 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;
- плик № 2 – ”ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”, в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно изборите от Възложителя критерий и посочените в тази документация изисквания;
- плик № 3 – „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”, който съдържа ценовото предложение на участника съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП.

поставени в отделни надписани, запечатани и непрозрачни пликове, със следните надписи:

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА

София 1000, Бул. ”Княз Ал. Дондуков” № 3

за участие в открита процедура с предмет: «Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» по Проект „Повишаване на организационния капацитет на ИА ГИТ”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

плик № 1 – ”ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”,

*съответно*

плик № 2 – ”ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

*съответно*

плик № 3 – „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”

\_\_\_\_\_  
*име на участника*

\_\_\_\_\_  
*адрес за кореспонденция*

\_\_\_\_\_  
*телефон и по възможност факс и електронен адрес*

### б. плик № 1 – ”ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”

Пликът следва да съдържа **оригинал** на следните документи:

- 6.1. Оферта на участника, изготвена в съответствие с образеца на оферта по **Приложение № 1.**
- 6.2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника, съгласно образеца по **Приложение № 2.**
- 6.3. Декларацията за запознаване с условията на поръчката и за неразгласяване на информацията се изготвя в съответствие с образеца от настоящата документация и се подписва от участника (**Приложение № 14**). Когато участникът е обединение/консорциум от фирми, Приложението “Декларация за запознаване с условията на поръчката” трябва да се представи само от обединението/ консорциума.
- 6.4. Административни сведения за участника, съгласно образеца по **Приложение № 3.**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 6.5. В случай, че участникът е обединение Приложение № 3 се попълва за обединението, а всеки член на обединението попълва Приложение № 3 без информацията по т. 4 от приложението.
- 6.6. Копие на документ за регистрация, заверен от участника или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец или удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния компетентен орган не по-рано от 3 (три) месеца преди крайната дата за получаване на офертите. Когато участникът е физическо лице, заверено от него копие от документа за самоличност. Чуждестранните лица представят официален превод на еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, или клетвена декларация, ако националният им закон не предвижда издаване на такъв документ. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, регистрационните документи се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.
- 6.6.1. В случай, че участникът в процедурата е посочил ЕИК, то съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър Възложителят няма право да изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.
- 6.6.2. Представените документи следва ясно да посочват лицата, участващи в управлението и представляващи съответния участник.
- 6.7. Документ за внесена гаранция за участие (**Приложение № 4**).
- 6.8. Декларации по **чл. 47 от ЗОП**.
- 6.8.1. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д” и ал. 2, т. 5 от ЗОП** (оригинал) – попълва се, подписва се и се печатва, съгласно образца по **Приложение № 7**. Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Когато управляващите дружеството или едноличния търговец са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички лица от управителните органи на участника, съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а в случай, че членове са юридически лица - от техния представител в съответния управителен орган. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 6.8.2. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 3 и 4 от ЗОП** (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образеца по **Приложение № 8**. Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.
- 6.8.3. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП** (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образеца по **Приложение № 9**. Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.
- 6.9. **Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП**, попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образеца по **Приложение № 10**.
- 6.10. Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, ако се предвиждат такива и дела на тяхното участие. Когато участникът предвижда подизпълнители, те трябва да отговарят на всички изисквания, на които трябва да отговаря и основният участник. Подизпълнителите трябва да представят документите по чл. 56, ал. 1 от ЗОП, както и посочените в обявлението изисквания по чл. 56, ал. 2 от ЗОП като изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Подизпълнителите представят документи за юридическия си статус. Попълва се **декларация за съгласие за участие като подизпълнител**, изготвена съгласно образеца по **Приложение № 11**.
- 6.11. Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, дела на тяхното участие и вида на работите, които ще извършват.
- 6.12. Доказателства за икономическо и финансово състояние **по чл. 50 от ЗОП**. Представя се **Приложение № 5**.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 6.13. Доказателства за технически възможности и/или квалификация по чл. 51, ал. 1 от ЗОП. Представят се документите, описани в т. 2.11. от “Условия за участие в процедурата” по **Приложение № 6**.
- 6.14. Декларация за приемане на условията в проекта на договора (**Приложение № 15**).
- 6.15. Участникът, който е обединение/консорциум следва да приложи документ за създаване на обединението/консорциума в оригинал или нотариално заверено копие, включително и за представителство на обединението в процедурата от един от участниците (представляващ обединението), ако в процедурата участва обединение, което не е юридическо лице (оригинал или нотариално заверено копие). В случай, че в документа е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и/или подпечатва от това/тези лица. Представителите на обединението/ консорциумът следва да попълнят Декларация за отговорност на членовете на обединението/консорциума (**Приложение № 17**).

**Документите по т. 6 трябва да са подредени по горепосочения ред.**

- 6.16. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 6.5, 6.6, 6.8 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т. 6.12 и 6.13 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

*Забележка:* В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като отбелязаните по-горе декларации се подписват, но не се подпечатват.

*Внимание! Декларации, които не са подписани саморъчно, не се приемат за валидни.*

7. плик № 2 – “ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”:

В Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ и името на участника се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката.

Пликът следва да съдържа **оригинал** на следните документи:

1. Срок за изпълнение на Договора (**Приложение № 19**).
2. Техническо предложение на участника (**Приложение № 12**).

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Техническата оферта се подписва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно - лице или лица и се подпечатва с печата на дружеството.

*Забележка:* В случай, че участникът е физическо лице или обединение/ консорциум от фирми, които нямат печат следва изрично да отбележат този факт, като техническата оферта се подписва, но не се подпечатва.

***Към техническото предложение участникът следва да представи:***

Техническо предложение на участника в процедурата, изготвено в съответствие с образеца по **Приложение № 12**, което трябва да съдържа кратка анотация (представяне) на дейността на участника в областта на услугите – предмет на поръчката.

С представянето на Техническо предложение, участникът в процедурата заявява готовността си да изпълни всички изисквания на Техническата спецификация (Раздел IV от документацията).

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да бъде изготвено при съблюдаване на целите на проекта, предмета на поръчката, обхвата на поръчката, техническите изисквания, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката.

8. плик № 3 – ”ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА” следва да съдържа:

Ценовото предложение на участника в процедурата – изготвено в съответствие с образеца по **Приложение № 13 в оригинал**, се подписва и подпечатва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно - лице или лица.

- Ценовото предложение задължително трябва да включва пълния обем на обществената поръчка. Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС, изписани с цифри и думи, както и в лева с ДДС, изписани с цифри и думи. Посоченото от Изпълнителя число за предлагана цена трябва да е положително и различно от 0 (нула) лв. Предложената цена трябва да е окончателна. В крайната предложена цена трябва да са включени всички разходи на изпълнителя.
- В Ценовото предложение участникът посочва начина на формиране на предлаганата цена за изпълнение на обществената поръчка, като спазва условията за допустимост на разходите по ОПАК (ПМС 62/21.03.2007 г. и ПМС 330/05.11.2011 г. за приемане на национални правила за допустимост на

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г. и ПМС 231/20.09.2007 г., изменено от 25.10.2011 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007-2013 г.).

- Ценовото предложение на участника няма да бъде допуснато до разглеждане от комисията, ако ценовата оферта не е попълнена в съответствие с образеца по **Приложение № 13.**
- Пликът с ценовата оферта следва да бъде подписан и подпечатан от участника.

*Забележка:* В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като финансовото предложение се подписва, но не се подпечатва.

Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. 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.

*Забележка:* Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

В случай, че цената, посочена в цифри и думи, се различава, ще бъде зачетена стойността на цената, изписана с думи.

- Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците.
- Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи, включително и при некласиране, с изключение на случаите по чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

## **9. Подаване на оферта**

- Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.
- Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на Възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на т. 2.15. от подраздел „Комуникация между Възложителя и участниците” преди изтичането на срока за получаване на офертите.
- Всички страници на оригинала трябва да са номерирани последователно. Всички страници на копието трябва да са номерирани последователно.
- Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично, или чрез упълномощено лице офертите си, или пратка, недвусмислено доказваща дата и часа на доставяне в деловодството на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда” – гр. София, бул. „Кн. Ал. Дондуков” № 3, ст. 113, ет. 1, от 09:00 до 17:00 часа.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

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

Ако участникът изпраща офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за негова сметка. 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.

- Офертите се представят в запечатан, непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва следните означения:

### **ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА**

София 1000, Бул. ”Княз Ал. Дондуков” № 3

за участие в открита процедура с предмет: «Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» по Проект „Повишаване на организационния капацитет на ИА ГИТ”, финансиран от Оперативна програма „Административен

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд  
**“ДА НЕ СЕ ОТВАРЯ ПРЕДИ РАЗГЛЕЖДАНЕ ОТ СТРАНА НА КОМИСИЯТА  
ЗА ОЦЕНКА”,**

\_\_\_\_\_  
*име на участника*

○

\_\_\_\_\_  
*адрес за кореспонденция*

\_\_\_\_\_  
*телефон и по възможност факс и електронен адрес*

Пликът трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му. Участникът следва да постави подпис на мястото за залепване на плика. В случай, че пликът не е запечатан и съдържанието му може да бъде извадено, без да се налага пликът да бъде разкъсан или целостта му непоправимо нарушена, кандидатът представил такава оферта не се допуска до участие в процедурата, дори когато офертата му е постъпила в деловодството на ИА ГИТ - включително чрез препоръчана поща или куриерска служба.

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

- При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
- Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.
- До изтичане на срока за подаване на офертата, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да 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).
- Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския  
социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- След крайния срок за подаване на офертите, участниците не могат да извършват изменения и допълване на офертата и същите не могат да бъдат оттегляни.

## 10. Разглеждане на оферти

- Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението по процедурата. В този случай, съгласно чл. 39, ал. 2 от ЗОП, Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение.
- Приетите и регистрирани оферти се разглеждат и оценяват от Комисия за провеждане на процедурата за обществена поръчка, назначена със заповед от Възложителя, по реда на Глава III, Раздел V от ЗОП.
- Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите за участие и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.
- Срокът за приключване на работата на комисията се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян само със заповед на Възложителя. Срокът следва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.
- Членовете на комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.
- Мястото на отваряне на офертите е: гр. София, бул. „Кн. Ал. Дондуков” № 3, ет. 1, Залата на ИА ГИТ.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

- Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.
- Комисията, назначена от Възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите започва работа след получаване на входящия регистър с участниците и представените оферти.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:
  - нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
  - не са "свързани лица" по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
  - нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
  - се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.
- На оценка по определените в документацията критерии подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата поради наличието на някое от обстоятелствата, посочени в т. 2.5 от подраздел „Условия за участие в процедурата” от документацията, и които отговарят на обявените в настоящата документация минимални изисквания за професионална квалификация и технически възможности.
- По време на разглеждане на офертите, Комисията може по свое решение да поиска от участника допълнителна информация и разяснения. Искането на Комисията е в писмен вид, като се дава разумен срок за отговор. Отговорът на участника също е писмен. Не се вземат под внимание разяснения на участника по офертата, които не са в отговор на искането на Комисията.
- Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.
- Когато офертата на участник съдържа предложение, което е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, 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 три работни дни от получаване на искането за това.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:
  - оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
  - предложеното техническо решение;
  - наличието на изключително благоприятни условия за участника;
  - икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
  - 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.
- Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия и критерий за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.
- Комисията с мотивирана обосновка предлага на Възложителя за отстраняване от процедурата всеки участник:
  - който не е представил някой от необходимите документи, посочени в настоящата документация;
  - не може да участва в процедура поради наличие на някое от обстоятелствата по т. 2.5. от подраздел „Условия за участие в процедурата“;
  - е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията, съдържанието и изискванията, посочени в настоящата документация за участие в процедурата;
  - е представил оферта, в запечатания непрозрачен плик, в която не се съдържат три отделни непрозрачни плика, надписани в съответствие с изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП и т. 5 от подраздел „Указания за подготовка на офертата“ от настоящата документация.
- Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация и кореспонденция, свързана с провеждането на процедурата. Когато член на комисията е против взетото

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.
- Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на Възложителя.
  - Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.
  - Възложителят **прекратява** процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, само когато:
    - не е подадена нито една оферта или няма допуснати до разглеждане на офертите участници;
    - всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
    - всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
    - първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор за обществена поръчка;
    - отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
    - установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
    - поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за възлагане на обществена поръчка.
  - Възложителят **може** да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:
    - е подадена само една оферта;
    - само една оферта отговаря на предварително обявените условия.
  - Възложителят в 3-дневен срок от решението за прекратяване уведомява участниците за прекратяването на процедурата и изпраща копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено – чрез писмо или факс, от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право да отхвърлят искането. Участник, приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.
- Всяко решение на Възложителя в настоящата процедура по възлагане на обществена поръчка може да бъде обжалвано относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни, икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата пред Комисията за защита на конкуренцията. Условието и реда за предявяване на жалба са регламентирани в Глава единадесета на Закона за обществени поръчки. Жалба срещу решение на Възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата". Когато с жалбата е поискана временната мярка по предходното изречение, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или до влизане в сила на решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

## **11. Сключване на договор**

11.1. Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, определен за Изпълнител в резултат на проведената процедура.

11.2. Договорът се сключва в едномесечен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка. Когато срещу решението за определяне на Изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка, договорът се сключва в едномесечен срок от влизането в сила на определението, с което се отхвърля искането за налагане на временна мярка.

11.3. Договорът се сключва по реда на Глава трета, раздел VI от Закона за обществените поръчки.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

11.4. Договорът за обществена поръчка се сключва в съответствие с проекта на договор, представен в документацията за участие, и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за Изпълнител. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

11.5. При подписване на договора за 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 посочените в обявлението обстоятелства по ал. 2, т. 1, 3 и 5 от ЗОП.

Когато участникът, определен за Изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, същият удостоверява обстоятелствата чрез документи, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. В случай, че в съответната чужда държава не се издават горепосочените документи или когато те не включват всички горепосочени обстоятелства, които трябва да се удостоверят, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

11.6. Когато определеният за Изпълнител участник е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след като Изпълнителят представи на Възложителя заверено копие от документ за регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентен документ за чуждестранните обединения, ако такъв е предвиден от съответното законодателство.

11.7. Когато в офертата се предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката, подизпълнителите трябва също да представят гореописаните документи.

11.8. Документите се представят в оригинал или заверено от участника копие "Вярно с оригинала" и следва да бъдат издадени не по-рано от 3 (три) месеца преди датата на представянето им. Документи издадени на език, различен от българския, се представят и в легализиран превод на български език.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 11.9. Лицата, определени за Изпълнители, трябва да отговарят на изискванията и ограниченията по т. 2.5. от подраздел „Условия за участие в процедурата” и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.
- 11.10. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи освен документите по т. 11.5., 11.6. и 11.7. и гаранция за изпълнение (образец – **Приложение № 18**) на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка.
- 11.11. Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за Изпълнител, който при подписването им:
- не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, в случай, че то е включено в обявлението на обществената поръчка;
  - не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 - 4 от ЗОП;
  - не представи определената в настоящата документация гаранция за изпълнение на договора;
  - не представи декларация, удостоверяваща липсата на обстоятелствата по т. 2.5., б. „к” – „о” от подраздел „Условия за участие в процедурата”, поставени от Възложителя при откриване на процедурата.
- 11.12. В случай, че участникът, определен за Изпълнител, не представи документите по т. 11.5., 11.6. и 11.7. и гаранция за изпълнение на поръчката, или в едномесечен срок от обявяване на решение за избор на Изпълнител неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за Изпълнител участника, класиран на второ място в процедурата, като го поканва писмено за сключване на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходното изречение.
- 11.13. Ако вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договора, то Възложителят прекратява процедурата.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## РАЗДЕЛ VI: ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИТЕ

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 1

ДО  
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО  
ТРУДА”

### О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» по Проект  
„Повишаване на организационния капацитет на ИА ГИТ”, финансиран от  
Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от  
Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, схема за предоставяне на  
безвъзмездна финансова помощ, Приоритетна ос „Добро управление”, Подприоритет  
„Ефективна структура на държавната администрация”, Бюджетна линия -  
BG051PO002/12/1.1-05.

От Участник: ..... със седалище: гр. ....  
.....  
адрес за кореспонденция: .....  
телефон: ....., факс: .....  
лице за контакти: .....  
имейл: .....  
регистриран по ф.д. № ..... по описа на ..... Окръжен/Градски Съд  
ЕИК: .....

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския  
социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Банкови реквизити: IBAN .....

Банка: ....., клон ....., гр. ....

Представител/и по регистрацията .....

ЕГН: ....., Длъжност .....

Упълномощен представител за тази процедура (*ако е приложимо*) .....

С приложено Пълномощно № ....., от дата .....

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

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 и ги приемаме без възражения.

Представяме Ви оферта, съпроводена с необходимите приложения, в **оригинал**. Техническата оферта е предоставена в **оригинал**.

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, запознаването с които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме, че като участник в настоящата процедура отговаряме на изискванията и условията, посочени в документацията за участие в нея.

**Срокът на валидност** на офертата ни е **90 /деветдесет/** дни от датата, определена за краен срок за подаване на офертите, и ще остане обвързващ за нас, като офертата ни може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.

Приемаме, в случай че бъдем определени за Изпълнител, при сключване на договора да представим документите, изискуеми от документацията и от ЗОП.

Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме всички документи, съгласно документацията за участие в откритата процедура за настоящата обществена поръчка, описани в приложения списък на документите, съдържащи се в офертата, изготвен в съответствие с образеца по приложение № 2.

Дата: .....

Подпис и печат: .....

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

\* *Забележка:* В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да се отбележи този факт, като приложението се подписва, но не се подпечатва.

Упълномощен да подпише предложението от името на .....

/изписва се името на участника/

.....

/изписва се името на упълномощеното лице и длъжността/

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 2

### СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект  
«Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна  
инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен  
капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

От Участник: ..... със седалище: гр. ....  
адрес за кореспонденция: .....  
телефон: ....., факс: .....  
имейл: .....  
ЕИК: ..... Лице за контакти: .....

№	Съдържание	Вид и количество на документите /оригинал или заверено копие/
	<b>Съдържание на Плик № 1 „Документи за подбор”</b>	
1.	Оферта (Заявление за участие) по Приложение № 1	
2.	Декларация за запознаване с условията на поръчката (Приложение № 14)	
3.	Административни сведения за участника (по образец – Приложение № 3)	
4.	Регистрационни документи на участника: (описват се съгласно Техническата спецификация)	
5.	Документ за внесена гаранция за участие в размер на 12.50 лв. (дванадесет лева и петдесет стотинки) по банкова сметка на ИА	

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския  
социален фонд.*

№	Съдържание	Вид и количество на документите /оригинал или заверено копие/
	ГИТ (оригинал) или банкова гаранция за участие в процедурата, по образец – Приложение № 4.	
6.	Декларации: - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по 47, ал. 1, т. 1, б. „а” - „д” и ал. 2, т. 5 (Приложение № 7); - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 от ЗОП (Приложение № 8); - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП (Приложение № 9).	
7.	Доказателства за икономическо и финансово състояние: - Информация за оборота от услуги, сходни с обекта на поръчката за последните три финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си (оригинал), по образец – Приложение № 5.	
8.	Доказателства за технически възможности и/или квалификация: - Списък, подписан от участника, съдържащ списък на основните договори с предмет, сходен с предмета на поръчката за последните три финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, включително стойностите, датите и получателите, с възможност за контакти с тях (оригинал), по образец – Приложение № 6, с приложени копия на препоръки/референции за добро изпълнение на договори, сходни с предмета на поръчката, от предишни възложители – заверени от участника.	
9.	Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (оригинал), по образец – Приложение № 10.	
10.	Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Приложение № 11)	
11.	Декларация от членове на обединението/консорциума (Приложение	

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Съдържание	Вид и количество на документите /оригинал или заверено копие/
	№ 17) (попълва се само от участник Обединение или Консорциум)	
12.	Декларация за приемане на условията на проекта на договор (Приложение № 15)	
	<b>Съдържание на Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“</b>	
1.	Техническо предложение на участника по образец (Приложение № 12)	
2.	Предложение за срок за изпълнение на договора (Приложение № 19)	
	<b>Съдържание на Плик № 3 „Предлагана цена“</b>	
1.	Ценова оферта (Приложение №13)	
2.	Други документи, приложени от участника: ...	

Дата.....

Подпис и печат.....

*Забележка:* В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като приложението се подписва, но не се подпечатва.

Упълномощен да подпише предложението от името на  
.....  
/изписва се името на участника/

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

/изписва се името на упълномощеното лице и длъжността/

## Приложение № 3

### АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект  
«Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна  
инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен  
капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

1. Официално наименование на участника:

.....

2. Адрес за кореспонденция:

п.код. ....

гр. ....

община .....

ул.....

телефон: .....

факс:.....

e-mail: .....

интернет адрес (URL): .....

3. Лице за контакти: .....

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския  
социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

длъжност: .....

факс: ....., телефон/и: .....

Лични данни: ЕГН: ....., л.к. No .....  
издадена на ..... от МВР - .....

4. Банкови реквизити на сметката, по която ще бъде възстановена гаранцията за участие

БАНКА: .....

IBAN: .....

BIC: .....

5. Титуляр на сметката: .....

Дата:.....

Подпис и печат:.....

\* *Забележка:* В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да се отбележи този факт, като приложението се подписва, но не се подпечатва.

Упълномощен да подпише предложението от името на .....

/изписва се името на участника/  
.....

/изписва се името на упълномощеното лице и длъжността/

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 4

### Образец на БАНКОВА ГАРАНЦИЯ за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка

#### ДО ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА”

Известени сме, че нашият Клиент,  
..... [наименование и адрес на  
участника], наричан за краткост по-долу УЧАСТНИК, ще участва в откритата с Ваше  
Решение № ...../..... г. [посочва се № и дата на Решението за  
откриването на процедурата] процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
**«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект  
«Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна  
инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен  
капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.**

Също така сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и  
разпоредбите на Закона на обществените поръчки, УЧАСТНИКЪТ трябва да представи в  
офертата си банкова гаранция за участие в процедурата, открита във Ваша полза, за  
сумата в размер на ..... (словом: .....) [посочва се  
цифром и словом стойността и валутата на гаранцията съгласно обявлението по  
процедурата].

Като се има предвид гореспоменатото, ние ..... [Банка], с  
настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да заплатим по посочената от  
Вас банкова сметка, независимо от възраженията на нашия клиент, сумата от  
..... (словом: .....) [посочва се цифром и словом  
стойността и валутата на гаранцията], в срок до **3 (три) работни дни** след получаване  
на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че УЧАСТНИКЪТ е  
извършил едно от следните действия:

- 1) е оттеглил офертата си след изтичане на срока за представяне на офертите;

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския  
социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 2) е оспорил решението на възложителя – до решаване на спора;
- 3) е определен за изпълнител, но не е изпълнил задължението си да сключи договор за обществената поръчка в едномесечен срок от обявяване на решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ, че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от ..... часа на ..... г. [*посочва се дата и час, не по-късно от дата и часа, определени за представяне на офертите*].

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в ..... часа на ..... г. [*посочва се дата и часа, съобразени с условието да бъде не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника*], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено 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.

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

Подпис и печат на Банката .....

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



## Приложение № 5

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: «Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, представям

### ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

съгласно чл. 50 ,ал. 1, т. 3 от ЗОП

За юридическите лица: *попълнени данни в следната таблица:*

Попълва се от участника	за ..... Г.	за ..... Г.	за ..... Г.
Оборот от сходни дейности, обект на поръчката, за последните три финасови години, в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си.			

За физическите лица: *Официални документи (заверено от участника копие), удостоверяващи дохода на физическото лице за всяка от предходните три финансови години, , попълнени данни в следната таблица:*

Попълва се от участника	за ..... Г.	за ..... Г.	за ..... Г.
Оборот от сходни с обект на поръчката дейности, реализиран за последните три финасови години.			

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

Дата.....

Декларатор: .....

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





## Приложение № 6

### ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ

съгласно чл. 51, ал. 1 от ЗОП

.....  
*наименование на участника*

Обществена поръчка с предмет: «Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представяваният от мен участник ..... е изпълнил следните договори, сходни с обекта на поръчката, през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на офертите, с посочени цена, място и срокове на изпълнение, и клиенти:

№	Наименование/предмет на договора	Място на изпълнение	Начална и крайна дата на изпълнение на договора	Стойност на договора	Кратко описание на извършените дейности по договора	Възложител, адрес, тел./ факс/ ел. поща, лице за контакт
1.						
2.						
3.						
...						

Обстоятелствата, декларирани в списъка, се доказват с приложени референции/ препоръки за добро изпълнение.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

Дата.....

Декларатор: .....

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





## Приложение № 7

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция»** - по Проект **«Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“»**, финансиран от Оперативна програма **«Административен капацитет»**, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” - „д”, ал. 2, т. 5 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ата.....

(трите имена)

ЕГН....., л.к. №....., издадена на  
..... от....., адрес:....., в  
качеството си на ..... на .....  
регистрирано по ф.д. №..... от ....., ЕИК ....., със  
седалище и адрес на управление  
.....

### ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм осъждан/а /осъждан съм, но съм реабилитиран/ с влязла в сила присъда за:

(подчертайте вярното)

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - чл. 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - чл. 307 от Наказателния кодекс;

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и чл. 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - чл. 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - чл. 252 от Наказателния кодекс;

2. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства в 7 /седем/ дневен срок от настъпването им, писмено да уведомя Възложителя за всички промени в процеса на провеждане на обявения от Агенцията открита процедура за възлагане на обществена поръчка.

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

Дата: ..... г.

Декларатор:.....

Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Когато управляващите дружеството или едноличния търговец са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички лица от управителните органи на участника, съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а в случай, че членове са юридически лица - от техния представител в съответния управителен орган.

Декларацията се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника.

**Забележка:**

*Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:*

*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*

***Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.***



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*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 физическото лице – търговец;*

*7. във всички останали случаи - 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 Р. България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата на възложител по чл. 7, т.2.*

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



## Приложение № 8

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 от Закона за обществените поръчки

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция»** - по Проект **«Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**», финансиран от Оперативна програма **«Административен капацитет»**, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Долуподписаният.....

/ име, презиме, фамилия /

Адрес:.....

л.к., №....., издадена от ....., на  
....., ЕГН ....., в качеството ми на  
.....

(изписва се статута на лицето, което попълва декларацията)

на.....

(наименование на участника)

### ДЕКЛАРИРАМ

Представляваният от мен участник:

1. Не е обявен в несъстоятелност;

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. Не се намира в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

3. Не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключило извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон (в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, дейността му не е под разпореждане на съда, дружеството не е преустановило дейността си);

4. Няма задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, които са установени с влязъл сила акт на компетентен орган, (или има такива задължения, но е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията), или няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която дружеството е установено. *(подчертайте вярното)*

5. Дейността на представявания от мен участник не е под разпореждане на съда.

6. Не е преустановил дейността си.

7. Не е наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

8. Не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО.

9. Няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО.

10. Няма лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО, и притежава дялове от капитала му.

11. Няма сключен договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година,

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО.

Задължавам се при промяна на посочените обстоятелства писмено да уведомя възложителя в 7-дневен срок от настъпването на съответната промяна.

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

Дата: ..... г.

ДЕКЛАРАТОР : .....

Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



## Приложение № 9

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от Закона за обществените поръчки

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция»** - по Проект **«Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**», финансиран от Оперативна програма **«Административен капацитет»**, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Долуподписаният.....

/ име, презиме, фамилия /

Адрес:.....

л.к., №....., издадена от ....., на  
....., ЕГН ....., в качеството ми на  
.....

(изписва се статута на лицето, което попълва декларацията)

на.....

(наименование на участника)

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. Не съм виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка.
2. Не съм свързано лице с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.
3. Не съм сключил договор по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
4. Не работя на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, не съм бил назначаван на трудово или служебно правоотношение в УО.

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства в 7 /седем/ дневен срок от настъпването им, писмено да уведомя Възложителя за всички промени.

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

..... г.

(дата на подписване)

Декларатор: .....

(подпис и печат)

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*





## Приложение № 10

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция»** - по Проект **«Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”»**, финансиран от Оперативна програма **«Административен капацитет»**, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Долуподписаният/-ата

.....

с лична карта № ....., издадена на .....

от МВР ....., с ЕГН .....,

в ..... качеството ..... ми ..... на

.....

*(посочете длъжността)*

на

.....

*(посочете предприятието/обединението/консорциума на участника/кандидата)*

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Участникът .....,

*(посочете предприятието/обединението/консорциума на участника/кандидата)*

когото представлявам:

1. При изпълнение на горесцитираната обществена поръчка **няма да използва / ще използва** подизпълнители. *(моля посочете)*

**Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. Подизпълнител/и ще бъде/бъдат .....

*(изписват се наименованията на  
подизпълнителите)*

които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласие за участие в процедурата.

3. Делът на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката **ще бъде . . . . %** от общата стойност на поръчката.

3.1. подизпълнител 1: ..... *(изписва се името на първия подизпълнител)* ще бъде ..... % от общата стойност на поръчката, за изпълнението на следните дейности:

.....

3.2. подизпълнител 2: ..... *(изписва се името на първия подизпълнител)* ще бъде ..... % от общата стойност на поръчката, за изпълнението на следните дейности:

.....

3.3. .... (посочват се всички подизпълнители).

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

Дата: ..... г.

Декларатор: .....

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



## Приложение № 11

### ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/ата.....

с лична карта № ....., издадена на .....

от МВР ....., с ЕГН .....

в ..... качеството ..... ми ..... на .....

*(посочете длъжността)*

на .....

*(посочете предприятието/обединението/консорциума на участника/кандидата)*

- във връзка с обявената от ИА ГИТ открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.**

### ДЕКЛАРИРАМ :

Аз/Ние,

.....,

*(посочете лицето, което представлявате)*

съм/сме съгласен/съгласни да участвам/е като подизпълнител на .....

.....

*(посочете участника, на който сте подизпълнител)*

при изпълнение на горепосочената поръчка или дейност.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

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

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

Делът на дейностите, обект на подизпълнение, са в размер на ..... % от общата стойност на поръчката.

Запознат/и съм/сме, че заявявайки желанието си да бъда/бъдем подизпълнител, нямам/е право да участвам/е като самостоятелен участник в горепосочената процедура.

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

- Удостоверение за регистрация № .....от .....г. или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър (ако е приложимо);

- Удостоверение за актуално състояние № ..... от ..... г. (ако е приложимо);

- Декларации за отсъствия на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП от .....г. *(посочете датата на подписване на декларациите)*

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

- Доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификация, които доказвам/е със следните документи:

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

*(посочете документи, които прилагате, съгласно посочените изисквания от възложителя в документацията за обществената поръчка)*

**Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

Дата: ..... г.

Декларатор: .....  
(подпис и печат)

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 12

Наименование на участника:

Седалище по регистрация:

BIC; IBAN:

EИК:

Точен адрес за кореспонденция:

*(държава, град, пощенски код, улица, №)*

Телефонен номер:

Факс номер:

Лице за контакти:

e mail:

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд,**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме, че отговаряме на изискванията и условията, определени от Възложителя.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 13

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на участника:

Седалище по регистрация:

ВИС; IBAN:

ЕИК:

Точен адрес за кореспонденция:

(държава, град, пощенски код, улица, №)

Телефонен номер:

Факс номер:

Лице за контакти:

e mail:

### ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд,**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на горепосочената поръчка, предлагаме да изпълним поръчката, съгласно документацията за участие, при следните финансови условия: ..... лв. (словом: .....) без ДДС и ..... лв. (словом: .....) с включен ДДС.

Предложената от нас цена е крайна и включва всички разходи, направени от участника за извършване на услугите по обществената поръчка, съгласно Техническата спецификация към документацията за участие.

В случай на приемане на нашето предложение, ние сме съгласни да представим гаранция за изпълнение по договора в размер на 3 % (три процента) от стойността му без ДДС.

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 90 (деветдесет) дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвяне на договор, тази оферта заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата: ..... Подпис и печат: .....

*Забележка:* В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като приложението се подписва, но не се подпечатва.

Упълномощен да подпише предложението от името на

.....

*/изписва се името на участника/*

.....

*/изписва се името на упълномощеното лице и длъжността/*

**Забележки:**

*Оферти на стойност над посоченат в тръжната документация максимално допустима стойност ще бъдат отстранявани.*

***Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.***



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 14

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: «Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, представям

### Д Е К Л А Р А Ц И Я

ЗА

### ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ПОРЪЧКАТА И НЕРАЗГЛАСЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Долуподписаният/ата/.....

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....., регистриран/о по  
фирмено дело №..... по описа за.....г. на.....съд,  
БУЛСТАТ/ ЕИК .....със седалище и адрес на  
управление..... – участник в откритата  
процедура

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм запознат и **приемам** всички условия и особености на настоящата поръчка.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. Няма да разгласявам и няма да допускам разгласяването и узнаването по никакъв начин от неоправомощени за това лица на фактите, сведенията и документите, които са ми предоставени като информация от Възложителя по повод участието в настоящата обществена поръчка.

В случай, че представляваният от мен участник бъде избран за изпълнител, от името на последния приемам да сключа договор за възлагане на обществена поръчка.

Дата: .....

Подпис и печат: .....

*Забележка:* В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като приложението се подписва, но не се подпечатва.

Упълномощен да подпише предложението от името на

.....

*/ изписва се името на участника /*

.....

*/ изписва се името на упълномощеното лице и длъжността /*

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 15

### ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСЛОВИЯТА НА ПРОЕКТА НА ДОГОВОР

Долуподписаният /ната/ .....

с лична карта № ..... , издадена на ..... ОТ  
....., В качеството МИ на  
.....

*(посочете длъжността)*

на .....

*(посочете фирмата на кандидата)*

участник в обществена поръчка

### ДЕКЛАРИРАМ:

**Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и приемам условията  
в него.**

.....г.

*(дата на подписване)*

Декларатор: .....

*(подпис и печат)*

*Забележка: В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като приложението се подписва, но не се подпечатва.*

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



## Приложение № 16

### ПРОЕКТ НА ДОГОВОР № ...../.....Г.

Днес, ..... 2014 г., в гр. София между Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”, със седалище и адрес на управление: 1000, гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 3, с ЕИК 831545394, представлявана от **Румяна Михайлова Михайлова**, Изпълнителен директор на ИА ГИТ и Десислава Симеонова Петрова – Василева, Директор на Дирекция „Финансово-стопански дейности” в ИА ГИТ,

Валентина Зиновиевна Шишман – ръководител проект и Наташа Любомирова Георгиева - счетоводител на Проект „Повишаване организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

....., със седалище и адрес на управление гр. ...., ул. “.....” № ....., съдебна регистрация по ф. дело № ....., ЕИК/БУЛСТАТ представлявано от ..... (посочва се качеството на лицето, подписващо договора), наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 41 - 45 от Закона за обществените поръчки и Решение № ..... на изпълнителния директор на ИА ГИТ за избор на Изпълнител, след проведена обществена поръчка с предмет: **«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно договор А 12-11-5/18.02.2013 г., сключен между Министерството на финансите и ИА ГИТ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Приоритетна ос „Добро**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

управление”, Подприоритет „Ефективна структура на държавната администрация”, Бюджетна линия - BG051PO002/12/1.1-05,

се сключи настоящият договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу заплащане поръчка за услуга с предмет: **«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция»** - по Проект **«Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”»**, финансиран от Оперативна програма **„Административен капацитет”**, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Техническото задание и описанието на обекта на обществената поръчка, Техническото и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващи Приложения № 1, № 2 и № 3, неразделна част от този договор.

(2) Качеството и очакваните резултати от изпълнението на дейностите по предмета на договора трябва да съответстват на изискванията на настоящия договор, на Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) При изпълнението на договора следва да се спазват изискванията на действащото общностно и национално законодателство и актовете в областта на Структурните фондове на ЕС и правилата на Оперативна програма **„Административен капацитет”** (ОПАК).

(4) С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е запознат с действащите правила на ОПАК.

**Чл. 2. (1)** Авторските права върху резултатите от изпълнението на този договор, включително правата за ползване и цялата съпътстваща го документация, принадлежат на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съгласно чл. 42 от ЗАПСП.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорността резултатите от изпълнението на договора да не бъдат използвани от него, негови представители или автори, нито правата върху същите да бъдат прехвърляни на трети лица.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 3. (1)** Общата цена на договора е ..... лв. (словом: .....) без ДДС и ..... лв. (словом: .....) с включен ДДС, съгласно Ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Приложение № 3, неразделна част от настоящия договор.

(2) Цената включва всички разходи по изпълнение на дейностите и постигане на резултатите по предмета на поръчката съгласно чл. 1 от настоящия договор и не подлежи на актуализация.

(3) Плащанията се извършват в български лева, с банков превод по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в банка ....., Банков код ....., № на сметка ....., по следния начин:

1. Авансово плащане не се дължи;

2. Плащането се извършва след пълното изпълнение на предмета на договора (удостоверено с двустранно подписан приемо-предавателен протокол и констативен протокол без забележки) и представена фактура от Изпълнителя;

3. Плащането се извършва в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след пълното изпълнение на предмета на договора.

(4) Приемането на документацията за извършената работа се осъществява с двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за Възложителя протоколите се подписват от координатора на проекта.

(5) Одобряването на извършените и приети дейности и резултати се извършва чрез констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протоколите се подписват от определен от него служител или ръководителя на проекта.

(6) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** констатира неизпълнение или лошо и/или неточно изпълнение на дейност, резултат и др. по договора, това се отбелязва в констативните протоколи и се определя разумен срок за отстраняване на недостатъците. 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.

**Чл. 4. (1)** Срокът за извършване на плащанията по чл. 3 е 15 (петнадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на съответния констативен протокол, с

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

който работата е приета без забележки, след представяне на съответната фактура и при осигурено финансиране.

(2) Във всички разходооправдателни документи, свързани с изпълнението на договора, следва да бъде посочен номера на настоящия договор и да е отбелязано, че се извършва с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, по Договор № А12-11-5 от 18.02.2013 г., сключен между Министерството на финансите и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнената услуга при условията и сроковете, определени в настоящия договор;

2. да получи уговореното възнаграждение за изпълнената услуга в размера и по реда, определени в настоящия договор.

**Чл. 6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да изпълни задълженията си по договора точно (в количествено, качествено и времево отношение), в съответствие с Техническото задание, Приложение № 1 и Техническото си предложение, Приложение № 2 и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. да представи доклад за събитието, съдържащ пълно описание на извършените дейности от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение № 1 към договора;

3. доклада за събитието се представя на български език на електронен и хартиен носител. Приемането и одобряването на доклада се извършва по реда на чл. 13;

4. да представя при поискване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнението на договора, както и да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички възникнали трудности при изпълнение на дейностите по договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати и мерките, които са взети за отстраняването им;

5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че договорът е в изпълнение на проект, съфинансиран от

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Европейски социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006;

**6.** да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** няма интерес да бъде разкривана. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си;

**7.** да изпълнява задълженията за съдействие за счетоводни отчети и съдействие при технически и финансови проверки, съгласно чл. 6, ал. 1, т. 17;

**8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да гарантира, че никое длъжностно лице на Възложителя не е получило и няма да му бъде предложена пряка или непряка облага съгласно Закона за предотвратяване и разкриване на конфликта на интереси;

**9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не допуска и да предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;

**10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не допуска нарушение било то от неговото действие или бездействие, на действие или бездействие на негови служители, на действие или бездействие на подизпълнител/ли;

**11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не използва или представя неверни, неправилни или непълни данни, отчети, документи и друга информация;

**12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълни договора с грижата на добър стопанин, при спазване изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор. За тази цел Изпълнителят трябва да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на договора;

**13.** Единствено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е отговорен пред Възложителя за изпълнението на договора, включително и при наличието на подизпълнители;

**14.** Възложителят не носи отговорност във връзка с иски или жалби вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на Изпълнителя;

**15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не сключва договори със свързани лица в рамките на изпълнение на дейностите по предмета на договора. Свързани лица са:

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

съпрузите, роднините по права линия – без ограничение, по сребрена линия – до IV степен включително и родните по сватовство – до III степен включително; работодател и работник; лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; съдружниците; дружество и лице, което притежава повече от пет на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството; лица, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице; лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице; лицата, едното от които е търговски представител на другото; лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото; лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола и/или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните;

**16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за регистрация на документацията. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка;

**17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да му предоставя достъп до финансовата документация и до документацията, касаеща изпълнението на договора, както и достъп до помещенията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в които последната се съхранява. Задължение по предходното изречение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има и при поискване на проверки от страна на компетентните органи;

**18.** Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на договора, е три години след закриването на оперативната програма или за период от три години след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия;

**19.** Да изпълнява указанията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, изразени при съгласуване, одобряване и приемане изпълнението на дейности по договора, да отстранява недостатъци и пропуски и да внася исканите поправки, съответно да извършва преработка за своя сметка, в срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че условията, приложими към него по силата на чл. 6, ал. 1, т. 1, 4 - 12, 14 - 19 и чл. 17, ал. 1 - 4 от настоящия договор се отнасят и до неговите подизпълнители. Той е длъжен да включи разпоредбите в този смисъл в договорите, които сключва с тях.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените дейности по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор в уговорените срокове, без недостатъци и отклонение от уговореното в условията на настоящия договор, Техническото задание, Приложение № 1 и Техническото предложение, Приложение № 2, включително и да ползва авторските права върху всяка част от представените документи.

2. Да изисква и получава информация за хода на изпълнението на този договор, както и да осъществява текущ контрол.

3. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представяне на отчетен доклад съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение № 1 от договора.

4. Да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез упълномощените от него лица, по повод изпълнението на възложените дейности и да изисква доработване, допълване, преработване и др. в случаите, когато същото е непълно, не съответства на изискванията му и не са постигнати резултатите и индикаторите за проследяване на изпълнението, съгласно Техническото задание, Приложение № 1, ако пропуските и недостатъците са отстраними.

**Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да не приеме извършените дейности по чл. 1, ал. 1 от договора или на част от тях, ако те не съответстват по обем и качество на неговите изисквания и не могат да бъдат коригирани в съответствие с указанията му и действащите правила на ОПАК, както и да не плати разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПАК, съгласно ПМС 62/21.03.2007 г. ПМС 330/05.11.2011 г. и ПМС 231/20.09.2007 г., изменено от 25.10.2011 г.

**Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. Да заплати договорената цена в размера и по реда на настоящия договор.

2. Да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** достъп до известната му информация и документация, необходима за изпълнение на услугите и разработките.

3. Да не разпространява предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## У. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 10. (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. 3, ал. 1, без ДДС или ..... (словом: ..... ) лева.

(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**, в посочена от него банка.

(3) Гаранцията трябва да бъде с валидност най-малко 30 (тридесет) 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 30 (тридесет) работни дни, след подписване без забележки на констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в доклада работа, както и след уреждане на всички финансови претенции между страните.

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

1. в констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в доклада работа 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**.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## VI. УСЛОВИЯ И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 11.** Настоящият договор влиза в сила от датата на неговото подписване от двете страни и ще остане обвързващ за тях до изпълнението на всички техни задължения по договора, освен ако не бъде прекратен по-рано съгласно предвидения за това ред.

**Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** започва изпълнението на възложената работа, считано от датата на влизане в сила на договора, като всички дейности по договора, вкл. подписването на констативния протокол, следва да приключат най-късно до 05.08.2014 г.

## VII. ОТЧЕТНОСТ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА

**Чл. 13. (1)** Резултатите от извършената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работа/дейности по чл. 1, ал. 1 от договора се представят за приемане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в поставените за изпълнение срокове, с отчетен доклад за изпълнените от него дейности по логистичното и техническото обезпечаване на събитието, съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение № 1 към договора, като докладът следва да бъде придружен от:

- списък на всички участвали в събитието лица (дата, място, име, институция, длъжност, информация за контакт, подпис);
- материали, изготвени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за документиране на събитието (снимков материал, аудио/дигитални записи и транскрибиране на записите в текстов файл и т.н.), респ. материали, свързани с медийното отразяване на събитието;
- финансов отчет.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема съответния доклад за изпълнение на дейността с двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

**(3)** Дейността се счита за завършена след одобряването без забележки на резултатите от дейностите, описани в Техническото задание, което е неразделна част от настоящия договор, с изготвен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** констативен протокол, в срок от 5 (пет) календарни дни от предаването на доклада. При необходимост от корекции (респ. уточнения или представяне на допълнителни документи/материали), същите следва да се извършат от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 3 (три) дни от датата на уведомяване.

**(4)** След предаване на отчетния доклад с приемо-предавателен протокол по реда на ал. 2, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** го одобрява с констативен протокол, в срок от 5 (пет) календарни дни от предаването на доклада. В протокола се констатира изпълнението

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

или неизпълнението на договора, каква част от гаранцията за изпълнение подлежи на връщане или на задържане, размера на окончателното плащане, размер на неустойката или обезщетението, което ще се търси и др.

(5) От страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** констативните протоколи се подписват от ръководителя на проекта, а от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – изрично упълномощено от него лице.

**Чл. 14.** Всички подлежащи на одобрение от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документи, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в електронен формат и 2 броя хартиени копия на български език.

**Чл. 15.** В изготвените документи по изпълнение на предмета на настоящата поръчка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да използва емблемата на Европейски съюз /ЕС/, името и номера на проекта, в рамките на който се изпълнява договора, името и логото на ОПАК, името на Европейския социален фонд (ЕСФ), съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСФ.

## **VIII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 16.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

## **IX. НЕРЕДНОСТИ**

**Чл. 17.** (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

(2) „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, което има или би имало като последица нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

(3) В случай на нередност, допусната и/или извършена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, той дължи възстановяването на точния размер на причинената вреда.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

бъдат възстановени в определения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, той има право да ги прихване от последващи плащания към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 10, ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** допусне нередност и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатата нередност. Развалянето на договора не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатата нередност.

## Х. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 18. (1)** При неизпълнение на отделни задължения по договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следи и отговаря, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка за забава в размер на 1 % (един процент) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от цената, определена за изпълнение на съответната дейност, съгласно Приложение № 3;

(2) При неизпълнение на договорени резултати на съответна дейност от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да направи намаление на цената за съответната дейност в размер на процента неизпълнение. При изпълнение над 50 (петдесет процента) % – цялата дейност се счита за неизпълнена и не се заплаща.

(3) При пълно неизпълнение на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размер на 20 % (двадесет процента) от цената на договора.

(4) При забавено, частично или пълно неизпълнение на договора с повече от 20 (двадесет) календарни дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да развали договора и да търси обезщетение за нанесените вреди.

(5) При забава на плащанията по настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.1% (нула цяло и един процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 1 % (един процент) от стойността на съответното забавено плащане.

**Чл. 19.** Сумите на неустойките по чл. 18, ал. 1 - 3 се прихващат от средствата за окончателното плащане. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** по своя преценка има право да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение, когато начислява неустойки по реда на този раздел.

**Чл. 20.** Страната, която е понесла вреди, надвишаващи размера на неустойката, може да търси обезщетение по общия исков ред.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл. 21.** Субектите ..... са солидарно отговорни за финансовите задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Обединение/консорциум..... вследствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения по настоящия договор. *(Текстът се вписва, когато изпълнителят е обединение/консорциум).*

## **XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 22.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

**Чл. 23.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 24.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 25.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**Чл. 26.** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

## **XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 27.** Действието на този договор се прекратява:

1. с извършване и предаване на договорената работа;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване в едноседмичен срок от настъпване на обективната невъзможност, която следва да се докаже от страната, твърдяща, че такава невъзможност е налице.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*





**Чл. 28. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора едностранно, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. виновно забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 20 (двадесет) дни;

2. прекъсне изпълнението на договора без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за повече от 10 (десет) дни и след отправена писмена покана не продължи изпълнението на договора, в рамките на пет дни, считано от датата на получаване на поканата;

3. не изпълни някое от задълженията си по договора;

4. сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност или една година след напускането ѝ;

5. сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност или една година след напускането ѝ.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с 30-дневно писмено предизвестие по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

### **ХІІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ**

**Чл. 29. (1)** Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на договора, са валидни, ако са направени в писмена форма и са връчени лично срещу подпис, изпратени с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс. Изпратените по факс материали се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

(2) Оторизираните лица, ангажирани с оперативното изпълнение на настоящия договор, са както следва:

#### **ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

Отговорен служител, който следи за качествено и в срок изпълнение в съответствие с договора.

.....

Тел.....

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

E-mail: .....

### **ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

.....

Тел.....

E-mail: .....

(3) Всяка страна се задължава при промяна на адреса, телефонни номера, факсове и банковите си сметки да уведоми незабавно другата страна в 5 (пет) - дневен срок.

(4) За дата на съобщението/уведомлението се смята:

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

**Чл. 30.** Страните ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**Чл. 31.** За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България – ЗОП, ЗЗД, Търговския закон и останалите относими нормативни актове.

Настоящият договор се съставя и подписва в четири еднообразни екземпляра – три за Възложителя и един за Изпълнителя.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

**Приложение № 1** – Техническо задание на обекта на обществената поръчка;

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Приложение № 2** – Техническо предложение на Изпълнителя;

**Приложение № 3** – Ценово предложение на Изпълнителя.

**Приложение № 4** – Документ за гаранция за изпълнение

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

\_\_\_\_\_

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

\_\_\_\_\_

(.....)

(.....)

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 17

### ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният(та)

.....

*(трите имена)*

.....

(данни по документ за самоличност)

в качеството си на

.....

*(длъжност)*

на участник:

.....

*(наименование на участника)*

като член на обединение/консорциум

.....

*(наименование на обединението/консорциума)*

участник в процедура по възлагане на Обществена поръчка с предмет: «Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд,

#### **ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора.
2. Лицето, представляващо обединението/консорциума, е упълномощено да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

3. Участникът в обединението/консорциума, който представлявам ще остане в него за целия период на изпълнение на договора.

Дата: ..... г.

ДЕКЛАРАТОР: .....

Забележки:

*Декларацията се попълва и представя от всеки управител, респективно член на управителните органи на дружество, което е член на обединението/консорциума, участник в настоящата процедура, а в случай, че членовете са юридически лица – от техните представители в съответния управителен орган съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП.*

*По отношение на това дали е обединение или консорциум, декларатора избира това обстоятелство и следва да декларира и посочва само него.*

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 18

**образец на БАНКОВА ГАРАНЦИЯ**  
**за изпълнение на договор за възлагане на обществена поръчка**  
*(за информация)*

**ДО**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ**  
**„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО**  
**ТРУДА”**

Известни сме, че нашият Клиент, ..... [наименование и адрес на участника], наричан за краткост по-долу Изпълнител, с Ваше Решение № ...../.....г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет **«Организиране и провеждане на заключителна пресконференция»** - по Проект **«Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд,**

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да представи на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка банкова гаранция за добро изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на ..... % [посочва се размера от Обявлението] от общата стойност на поръчката, а именно ..... (словом: .....) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние ..... [Банка], с настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас, но общият размер на които не надвишават ..... (словом: .....) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], в срок до **3 (три) работни дни** след получаването на първо Ваше писмено

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

искане, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ, че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече **30 работни дни след приключване изпълнението на договора**, като до тогава какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено 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.

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

*Подпис и печат на Банката:.....*

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



## Приложение № 19

Обществена поръчка с предмет: «Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд,

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Долуподписаният /ната.....

с лична карта № ....., издадена на ..... от  
....., в качеството ми на  
.....

*(посочете длъжността)*

на .....

*(посочете фирмата на кандидата)*

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: «Организиране и провеждане на заключителна пресконференция» - по Проект «Повишаване на организационния капацитет на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”», финансиран от Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд,

### ПРЕДЛАГАМ:

Срока за изпълнение на договора е:.....

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

В случай, че участникът посочи срок, различен от определения максимален от Възложителя, той ще бъде отстранен.

.....г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис и печат)

*Забележка:* В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като приложението се подписва, но не се подпечатва.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 20

### *Задължения на изпълнителя за осигуряване на информация и публичност*

#### **I. Обща информация**

Съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСФ са налице задължения по отношение на изискванията за информация и публичност. Следва да се предоставя информация на широката общественост и да се осигурява публичност на изпълняваните проекти, като се използват подходящи комуникационни средства. Предвид това договорно задължение, Министерството на финансите, в качеството си на бенефициент по ОПАК следва да съблюдава тези изисквания.

Неспазването на изискванията за информация и публичност на проектите ще бъде третирано като нередност и може да доведе до финансови корекции. Като общо правило, в случай, че предприетите от бенефициента действия за информация и публичност се сметнат за недостатъчни или неадекватни, УО незабавно ще информира за това бенефициента и ще поиска спешно да се предприемат необходимите корекции. Понататъшното неспазване на тези задължения от страна на бенефициента може да доведе до прекратяване на плащанията.

*Предвид горното изпълнителят по договора за обществената поръчка следва да постави необходимите символи за визуализация и публичност при отпечатването на докладите и др. документация, като задължително трябва да е налична следната информация:*

- че проектът се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет”
- че проектът се съфинансира от ЕСФ.

По-конкретно, изпълнителят следва да:

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- постави върху всички информационни и рекламни материали, свързани с изпълнението на сключения договор:
  1. флага на ЕС в съответствие с описаните по-долу графични стандарти (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите Европейски съюз
  2. логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”
  3. логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”
  4. евентуално логото и слогана на друг съфинансиращ фонд на ЕС (в случаите на кръстосано финансиране)
- включи във всички подходящи документи по проекта изречението: ***„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение не се допуска използването на съкращения.***
- спазва описаните по-долу технически изисквания за информация и публичност съгласно Регламентите на ЕС.

## II. Технически изисквания за информация и публичност

***Основни правила за създаването на флага и определяне на стандартизирани цветове:***

### *Описание на символиката*

На небесносин фон дванадесет златни звезди с пет върха, които образуват кръг, изобразяващ съюза на народите на Европа. Броят на звездите е постоянен, като дванадесет е символ на съвършенството и единството.

### *Описание на хералдиката*

На небесносин фон кръг от дванадесет златни звезди, чиито върхове не се допират.

### *Описание на геометрията*

***Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.***



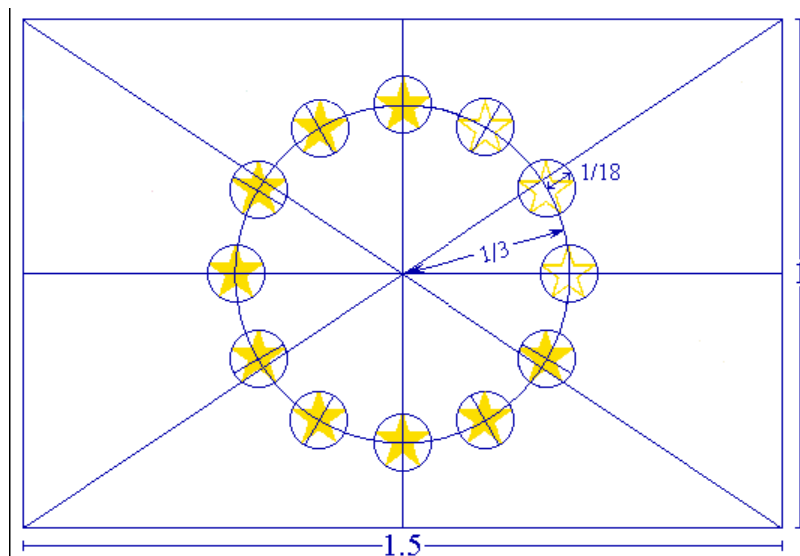
Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



Флагът е син на цвят и има формата на правоъгълник с крило един път и половина височината на флага. Дванадесетте златни звезди са правилно разпределени по невидима окръжност, чийто център е в точката на пресичане на диагоналите на правоъгълника. Радиусът на кръга е равен на една трета от височината на флага. Всяка от петолъчните звезди е построена в невидим кръг, чийто радиус е равен на една осемнадесета от височината на флага. Всички звезди са разположени вертикално, т.е. един от лъчите сочи нагоре и два от лъчите се опират на невидима линия под прав ъгъл на вертикалната линия. Звездите се разполагат като цифри по часовников циферблат. Техният брой е непроменлив.

#### *Регламентирани цветове*

Цветовете на емблемата са следните:

- PANTONE REFLEX BLUE за повърхността на флага
- PANTONE YELLOW за звездите.

#### *Възпроизвеждане по четирицветната технология*

При четирицветна печатна технология двата стандартизирани цвята трябва да се възпроизведат с използването на четирите цвята от четирицветната технология:

- PANTONE YELLOW се получава, като се използва 100% „Process Yellow”

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- PANTONE REFLEX BLUE се получава при смесването на 100% „Process Cyan” и 80 % „Process Magenta”.

### *Интернет*

В Интернет палитрата PANTONE REFLEX BLUE съответства на цвета RGB:0/0/153 (шестдесетично: 000099), а PANTONE YELLOW – на цвета RGB:255/204/0 (шестдесетично: FFCC00).

### *Възпроизвеждане по монохромна технология*

С черно: очертава се повърхността на правоъгълника с черна линия и се включват звездите, също в черно на бял фон.



Със синьо (Reflex Blue): този цвят се използва 100% за фон, а звездите остават като бял негатив.



### *Възпроизвеждане на цветен фон*

Когато е невъзможно да се избегне цветният фон, правоъгълникът се очертава с бяла линия с дебелина, равна на една двадесет и пета част от височината на правоъгълника.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



Тези флагове могат да бъдат свалени за употреба във формат .eps и .jpg на Интернет адрес:

[http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_bg.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_bg.htm)

Те 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.

#### **б) Лого и слоган на ЕСФ**

Образът на ЕСФ се представя чрез следните лого и слоган:

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



Европейски социален фонд  
**Инвестиции в хората**

Използва се следното лого на английски език:



European Social Fund  
**Investing in people**

Името на Европейския социален фонд винаги се изписва изцяло.

*Възпроизвеждане на черно-бял фон:*



Европейски социален фонд  
**Инвестиции в хората**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



*Възпроизвеждане на син фон:*



*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### в) Лого и слоган на ОПАК

Оперативна програма „Административен капацитет“ се представя чрез следните лого и слоган на български език:



ОПАК. Експерти в действие

Използва се следното лого на английски език:



OPAC. Experts in action

*Възпроизвеждане на черно-бял фон:*



ОПАК. Експерти в действие

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма  
«Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



ОПАК. Experts in action

*Възпроизвеждане на син фон:*



Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК се придружават от следната информация:

*„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение не се допуска използването на съкращения.*

Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК могат да бъдат свалени от уеб сайта на ОПАК [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*