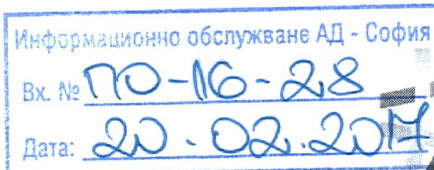




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ДОГОВОР

№ MC-13, 28.02.2017 г.

Днес, 28-02, 2017 г., в гр. София, между:

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ, със седалище и адрес на управление гр. София, пощенски код 1594, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 1, ЕИК 000695025, представлявана от Веселин Георгиев Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” – упълномощено лице по чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки със Заповед № В-33 от 27.01.2017 г. на министър-председателя и Румяна Славчева Петрова, директор на дирекция „Бюджет и финанси”, упълномощена със Заповед № Н-115 от 27.01.2017 г. наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

“ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ” АД, със седалище и адрес на управление, гр. София, ул. „Панайот Волов” № 2, вписано в търговския регистър с ЕИК 831641791, представлявано от Ивайло Филипов - изпълнителен директор, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

във връзка с изпълнението на проекти с бенефициент - администрацията на Министерския съвет и изброени, както следва:

1. Проект: BG05SFOP001-2.001-0001 с наименование „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществения сектор“;
2. Проект: BG05SFOP001-2.001-0002 с наименование „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“;
3. Проект: BG05SFOP001-2.001-0004 с наименование „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация“ и наричани по-долу **ПРОЕКТИТЕ**,

се сключи настоящият договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да окаже консултантска помощ при разработване на технически документации по **ПРОЕКТИТЕ**, изпълнявани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по Оперативна програма „Добро управление“, като по-конкретно **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва:

1. да подготви във връзка с изпълнението на проект: BG05SFOP001-2.001-0001 с наименование „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществения сектор“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

2 броя технически документации за процедура за обществена поръчка с предмет на първата процедура - разработване и внедряване на Портал за отворени данни и с предмет на втората процедура - разработване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация;

2. да подготви във връзка с изпълнението на проект: BG05SFOP001-2.001-0002 с наименование „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“ една техническа документация за процедура за обществена поръчка с предмет - актуализация на Портала за обществени консултации: www.strategy.bg;
3. да подготви във връзка с изпълнението на проект: BG05SFOP001-2.001-0004 с наименование „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация“ една техническа документация за процедура за обществена поръчка с предмет - разработване на Платформа за провеждане на тестове и за разработване на портал: jobs.government.bg.

(2) Техническите документации за процедурите за обществени поръчки за всеки един от проектите по ал. 1 трябва да включват:

1. техническо задание (техническа спецификация), разработено при спазване на изискванията на Раздел II от Глава шеста от ЗОП;
2. критерий за възлагане въз основа на икономически най-изгодната оферта, съобразно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП, с посочване на показателите и подпоказателите (ако има такива), относителната им тежест и точна и конкретна методиката за определяне на комплексната оценка на офертата. Методиката следва да отговаря на изискванията на чл. 70 от ЗОП и чл. 33, ал. 1 от ППЗОП. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да предложи, за избор на икономически най-изгодна оферта, критерия „най-ниска цена“ след като направи обосновка на предложението си и получи одобрението на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. примерни критерии за подбор на участниците – съобразно Раздел II от Глава седма от ЗОП, на които трябва да отговарят участниците, както и начина на доказване, вкл. указания за попълване на съответната част от ЕЕДОП. Анализ и обосновка на поставените пред участниците минимални изисквания за икономическо и финансово състояние и технически и професионални способности.

(3) Описанието на дейностите, за които ще се обявяват процедурите за обществени поръчки за всеки един от проектите по чл. 1 от договора, са детайлно описани в извлеченията на проектните предложения, които са неразделна част от този договор.

2. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Сроктът за изпълнението на договора е до 20 работни дни от сключването му или до приемането без забележки на изпълнението на всички дейности по чл. 1, ал. 1 от договора



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

чрез подписването на констативни протоколи, в зависимост от това кое събитие настъпи по-късно.

3. ЦЕНА И ПЛАЩАНИЯ

Чл. 3. (1) Общият размер на възнаграждението за изпълнение на договора е 13 950,00 лв. (тринадесет хиляди деветстотин и петдесет лева) без ДДС или 16 740,00 лв. (шестнадесет хиляди седемстотин и четиридесет лева) с ДДС, съгласно ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от настоящия договор. Цената включва всички разходи по изпълнение на дейностите – предмет на договора по чл. 1 от него.

(2) Общият размер на възнаграждението за изпълнение на договора се формира по следния начин:

1. за дейностите по чл. 1, ал. 1, т. 1 от договора и свързани с изпълнението на проект „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от общественния сектор“ – дължимото на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение е в размер на 8 400,00 лв. (осем хиляди и четиристотин лева) без ДДС или 10 080,00 лв. (десет хиляди и осемдесет лева) с ДДС.

2. за дейностите по чл. 1, ал. 1, т. 2 от договора и свързани с изпълнението на проект „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“ – дължимото на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение е в размер на 4 166,67 лв. (четири хиляди сто шестдесет и шест лв. и 67 ст.) без ДДС или 5000,00 лв. (пет хиляди лева) с ДДС.

3. за дейностите по чл. 1, ал. 1, т. 3 от договора и свързани с изпълнението на проект „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация“ – дължимото на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение е в размер на 1 383,33 (хиляда триста осемдесет и три лв. и 33 ст.) без ДДС или 1660,00 лв. (хиляда шестстотин и шестдесет лева) с ДДС.

(3) При изпълнение на дейност по чл. 1, ал. 1 от договора и приемането ѝ с констативен протокол без забележки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният дължи заплащането на съответстващото за дейността възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Заплащането ще се извърши в срок от 15 дни от подписването на констативен протокол за приемане без забележки на изпълнението на дейност по чл. 1, ал. 1 от договора и издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура.

(4) Издадената/ите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура/и трябва да съдържа наименованието на проекта, по който е извършена дейността по чл. 1, ал. 1 и размера на възнаграждението съобразно предвиденото в ал. 2.

(5) Плащанията, дължими от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по настоящия договор, се извършват в български лева, по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД, гр. София
BIC: UNCRBGSF
IBAN: BG47 UNCR 7630 1006 9464 03



(6) Размерът на общото възнаграждение, както и на отделните части, които го съставляват, е окончателен и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор.

4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни задълженията си по договора точно - в количествено, качествено и времево отношение;
2. да изпълнява указанията и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, изразени при съгласуване, одобряване и приемане на дейностите по чл. 1, ал. 1 от договора; да отстранява недостатъци и пропуски и да внася поискани корекции, съответно за своя сметка и в срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
3. да изпълнява договора посредством екип от експерти или експерт, за чието име и контакти уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след сключването на договора;
4. да участва с екипа си от експерти или с определения експерт във встъпителна и последващи срещи с представители на екипа на Възложителя за запознаване с проектите, изпълнявани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за уточняване на въпроси, свързани с изпълнението на договора;
5. да оказва съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при подготовка на разяснения по документацията за участие, касаещи изготвените от него технически документации, при условията и сроковете, предвидени в чл. 33 от ЗОП и при съблюдаване и осигуряване на необходимото техническо време за обработка и публикуване на писмените разяснения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да заплати уговореното възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при условията и в сроковете, предвидени в договора;
2. да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимата за изпълнението на този договор информация;
3. да осигури на текуща база, при поискване, допълнителна информация, необходима за предоставянето на консултантската услуга, в срок не по-късно от три работни дни, поискана писмено чрез електронна поща от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третираят като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора. Всяка поверителна информация, предоставена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и всички данни, събрани по време на срока на договора, не могат да бъдат предоставяни от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на трети лица без предварителното писмено съгласие на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа, с който изпълнява договора.

5. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 7. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
2. с окончателното му изпълнение;
3. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – със 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

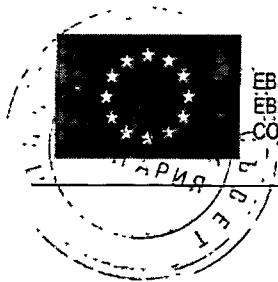
(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. не отстрани в срока, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ констатираните недостатъци;
2. използва подизпълнител, без да е информирал предварително и получил съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6. НЕУСТОЙКИ

Чл.8. (1) В случай на забава при изпълнение на задължения по настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,05 % за всеки ден забава, но не повече от 10 % от стойността на договора.

1. в случай на забава при изпълнение на задължения по настоящия договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,05 % за всеки ден забава, но не повече от 10 % от размера на просроченото задължение;
2. не се дължат неустойки за закъснение, когато се дължи на някоя от следните причини:
 - а) непреодолима сила;
 - б) взаимно съгласие на страните.
3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойка, когато забавата се дължи на неосигурено финансиране по ПРОЕКТИТЕ за периода до получаване на финансирането.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

7. ОТЧЕТНОСТ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА

Чл.9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя в срока на договора за приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ извършената работа, за което се подписват предавателно-приемателни протоколи за всяка от дейностите по чл. 1, ал. 1.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ разглежда представената работа в срок до 5 работни дни и с констативен протокол приема или връща за преработване/допълване извършената работа, като дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

(3) За всяко последващо представяне за приемане на извършената работа се подписва предавателно-приемателен протокол.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани за своя сметка всички констатирани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци в указания му срок.

(5) След подписването на констативен протокол без забележки за приемането на дейност по чл. 1, ал. 1 от договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава фактура.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се съгласяват да определят оторизирани лица по договора, които да осигуряват оперативното му изпълнение, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемо-предавателните протоколи и фактурата/ите, свързани с дейностите по чл. 1, ал. 1, т. 1 от договора се подписват от Ралица Величкова, ръководител на проект „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществения сектор“, e-mail: r.velichkova@government.bg, тел: (02) 940 29 18, а констативните протоколи за приемането на работата по чл. 1, ал.1, т. 1 се подписват съвместно от: Ралица Величкова и Нуша Иванова, координатор на проекта, e-mail: n.ivanova@government.bg, тел: (02) 940 24 45;

2. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемо-предавателните протоколи, фактурата/ите и констативните протоколи за приемането на работата, свързани с дейностите по чл. 1, ал. 1, т. 2 от договора се подписват от Искрен Иванов, ръководител на проект "Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“, e-mail: is.ivanov@government.bg, тел: (02) 940 20 93;

3. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемо-предавателните протоколи и фактурата/ите, свързани с дейностите по чл. 1, ал. 1, т. 3 от договора се подписват от Енчо Енчев, ръководител на проект „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация“, e-mail: e.enchev@government.bg, тел: (02) 940 21 84, а констативните протоколи за приемането на работата по чл. 1, ал.1, т. 2 се подписват съвместно от: Енчо Енчев и Диана Дончева, ключов експерт по проекта, e-mail: d.doncheva@government.bg, тел: (02) 940 24 94.

4. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ приемо-предавателните и констативни протоколи се подписват от :

Елена Смишкова, Ръководител отдела БАНК,
s.smiskova@is-bg.net

(6) Промяната на оторизираните лица се извършва с писмено уведомление до другата страна.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

8. КОНТРОЛ И МОНИТОРИНГ

Чл.10. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да съхранява и да осигури достъп на представителите на Управляващия орган на ОП „Добро управление“, на Сертифициращия орган, на Одитния орган, на Сметната палата, на Европейската комисия, на Европейската сметна палата, на Европейската служба за борба с измамите и на други контролни органи и институции до мястото на изпълнение, активите, документите и всяка друга информация, свързана с този договор, за извършване на проверки, инспекции и одити по неговото изпълнение.

(2) Представителите на органите и институциите по ал. 1 осъществяват правомощията си по контрол и мониторинг в съответствие с приложимото национално законодателство и правото на ЕС.

(3) Задължението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по ал. 1 е до изтичането на три години от приключването и отчитането на изпълнявания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ проект, в рамките на който се сключва и настоящия договор.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.11. Всички съобщения, предизвестия, протоколи или писма, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

Чл. 12. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл. 13. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

Чл. 14. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Чл. 15. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор на трета страна.

Чл. 16. Договорът се счита за сключен от момента на двустранното му подписване от страните.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра на български език, един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1. Извлечение от проектно предложение „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от общественния сектор“ с описание на дейности, за които се предвижда провеждането на процедури за обществени поръчки;
2. Извлечение от проектно предложение „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“ с описание на дейности, за които се предвижда провеждането на процедури за обществени поръчки;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

3. Извлечение от проектно предложение „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация“ с описание на дейности, за които се предвижда провеждането на процедури за обществени поръчки;
4. Ценова оферта на Изпълнителя.

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Директор на дирекция „АПОУС“

/...../

Веселин Чинов

Директор на дирекция „Бюджет и финанси“

/...../

Румяна Петрова

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Изпълнителен директор

/...../

Ивайло Филипов