



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

УТВЪРДИЛ:

КРАСИМИР ВЪЛЧЕВ

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

Съдържание

РАЗДЕЛ I: РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	
РАЗДЕЛ II: ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....	
РАЗДЕЛ III: ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА	
1. Обща информация	
2. Екип за управление на проекта.....	
3. Общи условия и изисквания към изпълнението.....	
РАЗДЕЛ IV ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.....	
1. ВЪВЕДЕНИЕ	
2. ОПИСАНИЕ НА РАБОТАТА	
3. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ	
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЕРСОНАЛ	
5. ОТЧИТАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА	
6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА	
РАЗДЕЛ V УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА.....	
Условия за участие в процедурата	
Подготовка на офертата	
Комуникация между Възложителя и участниците.....	
Подаване на офертата	
Провеждане на процедурата	
Сключване на договор	
Гаранции.....	
Други указания.....	
РАЗДЕЛ VI ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение №1. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР.....	
ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИТЕ	
Приложение №2. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТАТА	
О Ф Е Р Т А.....	
Приложение №3. 	
СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА	
Приложение №4. 	
образец на БАНКОВА ГАРАНЦИЯ за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка.....	

Приложение №5.	АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ
Приложение №6.	Д Е К Л А Р А Ц И Я* за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 и ал. 2, т. 2 от Закона за обществените поръчки
Приложение №7.	Д Е К Л А Р А Ц И Я* за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, 3 и 4 от Закона за обществените поръчки
Приложение №8.	Д Е К Л А Р А Ц И Я* за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки
Приложение №9.	Д Е К Л А Р А Ц И Я за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП и по чл. 93, параграф 1, чл. 94 и чл. 96, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г.
Приложение №10.	Д Е К Л А Р А Ц И Я по чл. 56, ал. 1, т. 7 от Закона за обществените поръчки
Приложение №11.	Д Е К Л А Р А Ц И Я за съгласие за участие като подизпълнител
Приложение №12.	ИНФОРМАЦИЯ за общия оборот и за оборота от услуги сходни с обекта на поръчката за предходните три години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г.
Приложение №13.	СПИСЪК на основните договори с предмет сходен с предмета на поръчката и изпълнени през последните пет години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.)
Приложение №14.	С П И С Ъ К НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ЕКСПЕРТИ
Приложение №15.	АВТОБИОГРАФИЯ
Приложение №16.	ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
Приложение №17.	ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
Приложение №18.	образец на БАНКОВА ГАРАНЦИЯ за изпълнение на договор за възлагане на обществена поръчка
Приложение №19.	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

РАЗДЕЛ I:
РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II:
ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III: ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Целта на процедурата е да бъде избран изпълнител за обществена поръчка с предмет **„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“.**

Проектът **„Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“** е финансиран от Оперативна програма **„Административен капацитет“** (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос 1: **„Добро управление“**, подприоритет 1.1: **„Ефективна структура на държавната администрация“**. Бенефициент по проекта е Министерството на образованието, младежта и науката (МОМН).

Общата цел на проекта е: Организационно усъвършенстване на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България, осигуряващо увеличаване на капацитета, ефективността и ефикасността при провеждане на националната политика в областта на науката и научните изследвания.

Специфичните цели на проекта са:

1. Оценка на състоянието и функционалните връзки между структурите и институциите, които осигуряват формулирането и реализацията на националната научна политика;
2. Организационно усъвършенстване – премахване на дублиращи се функции и изграждане на капацитет за ефективна и ефикасна реализация на политика в областта на науката и научните изследвания;
3. Създаване на механизъм за ефективна съвместна работа и координация между структурите и институциите, които подпомагат органите на изпълнителната власт при провеждане на научната политика на Република България.

Целевите групи на проекта са:

→ Основна целева група

- Служителите в дирекция Наука в МОМН;
- Работещите в структурните звена в централната администрация, чиито функции са свързани с формулирането и реализацията на националната научна политика – Министерството на икономиката, енергетиката и туризма (МИЕТ), Министерството на земеделието и храните (МЗХ), Министерството на транспорта и информационните технологии и съобщенията (МТИТС), Министерството на здравеопазването (МЗ), Министерството на вътрешните

работи (МВР), Министерство на финансите (МФ), Министерство на труда и социалната политика (МТСП) и др.

→ Косвена целева група:

- Работещите в институциите, които участват във формулирането и реализацията на националната научна политика – Българска академия на науките (БАН), Селскостопанска академия (СА); други научни организации към министерства и държавни структури; висшите училища; структури на гражданското общество, предприятия.

Очакваните резултати от изпълнението на проекта са:

1. Картиране на институциите, чиито функции са свързани с разработване и провеждане на правителствената политика в областта на науката и научните изследвания.

2. Извършен хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България, в съответствие с **Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация (ЕМПФАДА)**, вкл.:

- адаптиране на ЕМПФАДА за изпълнение на хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и провеждане на научната политика;
- проведено детайлно проучване на организацията и функциите на структурите и институциите в системата за провеждане на научната политика;
- оценка на състоянието и функционалните връзки между структурите и институциите, които осигуряват формулирането и реализацията на националната научна политика;
- разработени препоръки за увеличаване ефективността и ефикасността от дейността на структурите и институциите в системата за провеждане на научната политика;
- изготвени доклади за изпълнението на отделните етапи на хоризонталния функционален анализ с представени анализи, предложения и др.
- проведени серия обсъждания на резултатите от проучванията и направените предложения в рамките на срещите на консултативната работна група.

3. Разработен модел за организационно оптимизиране и координация между институциите в системата, вкл. предложения за усъвършенстване на нормативната уредба.

4. Изготвена пътна карта за нова научна политика, осигуряваща развитие на капацитета, подобряване ефективността и ефикасността на изпълнението на функциите при съвместна работа между структурите и институциите, които подпомагат органите на изпълнителната власт при провеждане на научната политика на Република България.

5. Реализирани дейности за информиране и публичност на проекта и постигнатите резултати.

Техническата помощ, предмет на настоящата обществена поръчка, следва да осигури професионална експертна подкрепа на екипа за управление на проекта, формиран от МОМН за изпълнението на проект **„Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България”**, финансиран от Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз”.

2. ЕКИП ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

За изпълнението на проекта в МОМН е формиран екип за управление на проекта, включващ:

→ Ръководител проект

Ръководителят на проекта отговаря за цялостното управление на проекта, планиране и контрол при изпълнение на предвидените дейности.

Ръководителят на проекта отговаря за постигане целите на проекта и управлява получените средства по законосъобразен, икономичен, ефикасен и ефективен начин в съответствие с условията на полученото финансиране и действащото в Република България законодателство. Ръководителят на проекта организира планирането и контролира изпълнението на дейностите по проекта, подготовката на изисквани доклади за изпълнението, наблюдение на планираните разплащания и други управленски дейности. Ръководителят на проекта подписва констативните протоколи за изпълнението на дейностите от страна на външните изпълнители.

→ Координатор проект

Координаторът на проекта носи отговорност за цялостната координация на изпълнението и установяването на ефективен контакт между екипа за управление, външните изпълнители и представителите на целевата група. Координаторът наблюдава изпълнението на дейностите, осъществявани от външни изпълнители, като участва с експертно мнение в процесите за организация на планираните проучвания, обучения, дискусии, представяния на проекта и други събития. Координаторът оперативно организира дейностите по отчитането на проекта, осигурявайки необходимата финансова документация, подготовката на тръжна документация и организирането на съответните тръжни процедури, подготовка на проекти на доклади за изпълнението и др. Координаторът подписва приемо-предавателните протоколи за изпълнението на дейностите от страна на външните изпълнители.

→ Счетоводител

Счетоводителят на проекта носи отговорност за финансовата отчетност на изпълнявания проект като следи, контролира и изготвя необходимата финансова документация и оперативно отговаря за разплащанията по проекта. Изготвя финансовата

част на изискваните доклади за изпълнението. Изпълнява задълженията в съответствие с добрите професионални и етични стандарти.

→ Технически сътрудник

Техническият сътрудник подпомага изпълнението на функциите на останалите членове на екипа като оперативно подпомага дейностите по отчитането на проекта, осигурявайки необходимата финансова документация, подготовка на проекти на доклади за изпълнението и др. Отговаря за поддържане на документооборота и архива на проекта, участва в оформянето на междинните и окончателния доклади, осигурява организацията и логистиката при организация на публични прояви и изпълнява други задачи, свързани с ежедневните дейности по проекта. Подпомага ръководителя на проекта и координатора при изпълнение на техните функции.

3. ОБЩИ УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

При изпълнението на поръчката следва да се спазват изискванията на действащото общностно и национално законодателство, и актовете в областта на Структурните фондове на Европейския съюз, и правилата на Оперативна програма "Административен капацитет", както и изискванията определени в документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.

Изпълнителят е длъжен да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че поръчката се осъществява с финансовата подкрепа на ОП „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в чл. 8 от Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и съответните указания на Възложителя.

На всички разработени материали, трябва по подходящ начин да са поставени знамето (в съответствие с графичните стандарти) и думите **„Европейски съюз“ логото на ЕСФ и слоганът на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората“** и логото на ОПАК и слоганът на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие“. Дейностите за информация и публичност са важна част от изпълнението поръчката. Неизпълнението им може да бъде считано за нередност.

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. Възложител

Министерството на образованието, младежта и науката (МОМН)

1.2. Обща информация и идентифицирани потребности

Научната дейност в България се развива в специфична среда, в която особено значение има законовата рамка, ресурсното осигуряване на научните изследвания – финансиране на науката, състоянието на научния потенциал, материалната база и организационна рамка. Основен нормативен документ, регламентиращ научноизследователската дейност в страната е *Законът за насърчаване на научните изследвания*. Той урежда принципите и механизмите за провеждане на държавната политика за насърчаване на научните изследвания в България. Това е и първа стъпка за реформиране и модернизирание на научната система.

Организационната структура на цялата система за формулиране и провеждане на научната държавната политика в областта на науката и научните изследвания включва близо 150 публични звена, които са основно на бюджетна издръжка. Това е сериозна бюджетна тежест като се има предвид, че работещото население е около 3,5 милиона, а работещите в сектора като общ брой са 0,6 % от всички заети, поради което няма условия за концентрация на човешки и материални ресурси.

Тази организационна структура е далеч от оптималната и не е в състояние да бъде в полза на икономиката и обществото, поради нарушената връзка с тях и реалната липса на капацитет за развитие на специфични и силно практически ориентирани научни изследвания, които да обслужват развитието им.

Към това се прибавя и неблагоприятната пропорция на заетите учени в различни сектори на обществения живот – публичен и частен.

Основната част от учените е съсредоточена в публичните научни организации. По статистически данни около 20 000 учени, се занимават с наука. Много малка част от учените в България са концентрирани в бизнес-структури, предимно МСП (около 0,09 % от общо заетите, по данни на Евростат). За сравнение за ЕС-27 този процент е 0,6 %, , в Германия 0,85, при в Естония е 0,4 %, а в Унгария например – 0,3, при средно 0,18 % заети в държавния сектор.

Проблемът с концентрацията на научния и технически персонал у нас произтича основно от липсата на осъзнаване на необходимостта от стратегия за развитие на високо иновативен научен потенциал, необходим при дейностите на тези структури.

В заключенията на *Анализа на състоянието на научните изследвания в България*¹ се посочва, че:

- Научно-иновативната система в България е силно фрагментирана;
- Не създава условия за концентрация на ресурси, а по-скоро благоприятства дублиране на разходи;
- Няма ясно деление на ефективни и неефективни звена на база на качествени индикатори, което води до уравниловка на всички организации при институционалното им финансиране;
- Не е регламентирана регулярна институционална оценка на публичните и частни научни организации;
- Не е регламентирана независима вътрешна оценка на научната дейност на институциите и организациите, финансиращи науката.
- Не е гарантирана необходимата отчетност пред обществото и данъкоплатеца.
- Необходимо е да се въведе процедура на оценка за оценка на институционалната и програмната дейност на научните институции
- Необходимо е организационна реформа на базата на европейски стандарти.

Основно предизвикателство за България, подобно на много други държави-членки на ЕС е постигането на целите, заложи в стратегията Европа 2020 за увеличаване на инвестициите в наука и научно-изследователска дейност като инструмент за заетост и постигане на устойчив икономически растеж.

Не на последно място, е проблемът с не ефективно използване на различните източници на финансиране при реализацията на научната политика. Освен националните фондове (Фонд „Научни изследвания” и Националния иновационен фонд), в европейски мащаб функционират различни програми за финансиране на научните изследвания и технологичното развитие. Структурните фондове са идентифицирани от Европейската комисия като определящи за оптимизирането на научните системи в новите страни-членки. Този факт не е достатъчно добре осъзнат в България, тъй като едва 0,1 % от средствата по Структурните фондове могат да бъдат използвани за подкрепа на изследователски дейност, в частта изграждане на научна инфраструктура и комплекси.

Съвременните предизвикателства изискват детайлно и внимателно анализиране на системата за формулиране и провеждане на политиката в областта на науката и научните изследвания – картографиране на системата, разпределение на функциите и механизмите за реализация на политиката, като и тяхното ресурсно осигуряване, вкл. по отношение на човешките и материалните ресурси. В този смисъл провеждането на хоризонтален функционален анализ е насочено към осигури обективни условия за изготвяне на аргументирани и адекватни предложения за организационно и функционално оптимизиране на системата за провеждане на държавната научна политика, подобряване

¹ http://mon.bg/opencms/export/sites/mon/top_menu/science/news/analyse_researches_bg.pdf

на механизмите за координация в нея, както и за формулиране на предложения за промени в съответните нормативни актове.

Идентифицираните проблеми изискват детайлно и внимателно анализиране на функциите на МОМН, тяхното разпределение, ресурсното им осигуряване, както по отношение на човешки и финансови, така и на материални ресурси с цел изготвяне на предложения за промени в съответните нормативни документи и вътрешни актове и изготвяне на план за изпълнение на необходимите промени и мониторинг на постигнатите резултати.

Изпълнението на планираните дейности и постигането на формулираните резултати следва да осигури възможност за организационно усъвършенстване на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България, осигуряващо увеличаване на капацитета, ефективността и ефикасността при провеждане на националната политика в областта на науката и научните изследвания.

1.3. Цели

Основната цел на проекта е: организационно усъвършенстване на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България, осигуряващо увеличаване на капацитета, ефективността и ефикасността при провеждане на националната политика в областта на науката и научните изследвания.

Специфичните цели на проекта са:

- 1. Оценка на състоянието и функционалните връзки между структурите и институциите, които осигуряват формулирането и реализацията на националната научна политика;**
- 2. Организационно усъвършенстване – премахване на дублиращи се функции и изграждане на капацитет за ефективна и ефикасна реализация на политика в областта на науката и научните изследвания;**
- 3. Създаване на механизъм за ефективна съвместна работа и координация между структурите и институциите, които подпомагат органите на изпълнителната власт при провеждане на научната политика на Република България.**

1.4. Очаквани резултати

Ключовите резултати от изпълнението на проекта са:

- Картиране на институциите, чиито функции са свързани с разработване и провеждане на правителствената политика в областта на науката и научните изследвания;
- Извършен хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България, в съответствие с Единната

методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация (ЕМПФАДА), вкл.:

- адаптиране на ЕМПФАДА за изпълнение на хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и провеждане на научната политика;
 - проведено детайлно проучване на организацията и функциите на структурите и институциите в системата за провеждане на научната политика;
 - оценка на състоянието и функционалните връзки между структурите и институциите, които осигуряват формулирането и реализацията на националната научна политика;
 - разработени препоръки за увеличаване ефективността и ефикасността от дейността на структурите и институциите в системата за провеждане на научната политика;
 - изготвени доклади за изпълнението на отделните етапи на хоризонталния функционален анализ с представени анализи, предложения и др.
 - проведени серия обсъждания на резултатите от проучванията и направените предложения в рамките на срещите на консултативната работна група;
- Разработен модел за организационно оптимизиране и координация между институциите в системата, вкл. предложения за усъвършенстване на нормативната уредба;
- Изготвена пътна карта за нова научна политика, осигуряваща развитие на капацитета, подобряване ефективността и ефикасността на изпълнението на функциите при съвместна работа между структурите и институциите, които подпомагат органите на изпълнителната власт при провеждане на научната политика на Република България.
- Реализирани дейности за информиране и публичност на осъществявания проект и постигнатите резултати;

Постигането на резултатите е свързано с цели на подприоритет 1.1. на ОПАК за подпомагане оптимизацията и реструктурирането на държавната администрация и разработване на политика за нейното организационно развитие.

1.5. Целеви групи

Основната целева група на проекта са:

- служителите в дирекция „Наука“ в МОМН;
- работещите в структурните звена в централната администрация, чиито функции са свързани с формулирането и реализацията на националната научна политика – Министерството на икономиката, енергетиката и туризма (МИЕТ), Министерството на земеделието и храните (МЗХ), Министерството на транспорта и информационните технологии и съобщенията (МТИТС),

Министерството на здравеопазването (МЗ), Министерството на вътрешните работи (МВР), Министерство на финансите (МФ), Министерство на труда и социалната политика (МТСП) и др.

Косвена целева група са:

- работещите в институциите, които участват във формулирането и реализацията на националната научна политика – Българска академия на науките (БАН), Селскостопанска академия (СА); други научни организации към министерства и държавни структури; висшите училища; структури на гражданското общество, предприятия.

2. ОПИСАНИЕ НА РАБОТАТА

2.1. Общо описание

Техническата помощ, предмет на настоящата обществена поръчка включва изпълнение на дейностите, описани по-долу, както и експертна подкрепа на екипа за управление на проекта, формиран от бенефициента на проекта – Министерството на образованието, младежта и науката.

Дейностите за постигане целите на проекта, които са в обхвата на настоящата обществена поръчка, включват:

- Извършване на хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика – дейност 2 от основния проект;
- Дейности по осигуряване на информация и публичност на проекта – дейност 3 от основния проект.

С оглед ефективното изпълнение на проекта е сформирана консултативната работна група. Съставът на работната група ще бъде определен, така че да осигурява представителство на всички основни заинтересовани страни. Индикативно консултативната работна група ще се състои от до 30 членове. Функциите на консултативната работна група, включват:

- предоставяне на информация във връзка с планирането на хоризонталния функционален анализ, включително становища във връзка с адаптирането на ЕМПФАДА;
- обсъждане хода и резултатите от провеждания хоризонтален функционален анализ;
- обсъждане на мненията на заинтересованите страни в процеса на формулиране на оценка и определяне на насоките за развитие на системата за прилагане на научната политика.

Консултантът трябва да изпълни посочените дейности в тясна координация и сътрудничество с екипа за управление на проекта от страна на МОМН.

2.2. Конкретни дейности

Дейност 1. Извършване на хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика

Целта на **дейност 1** е планиране, подготовка и провеждане на хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика, както и изготвяне на предложения за функционално и структурно оптимизиране и план за действие. Изпълнението на тези задачи ще бъде осигурено чрез прилагане и развитие на **Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация (ЕМПФАДА)**.

При изпълнението на тази дейност, изпълнителят работи в тясно сътрудничество със сформирания консултативна работна група. Планирането на действията и резултатите ще бъдат обсъждани с консултативната работна група, с оглед осигуряване на възможност за участие и отчитане на мненията на всички заинтересовани страни в процеса на формулиране на оценка и определяне на насоките за развитие на системата за прилагане на научната политика. В рамките на дейност 1, изпълнителят трябва да съдейства за организацията и провеждането на общо 4 заседания на консултативната работна група, както и да осигури участието на експертите по проекта в тях.

Разходите за провеждане на работните заседания се поемат от Възложителя. За всяко проведено заседание следва да бъде воден протокол за проведените обсъждания, към който трябва да бъдат приложени: работна програма, списък на участниците, с подпис и информация за контакт, снимков материал и др., съгласно изискванията на ОПАК.

Подходът за изпълнение на проекта трябва да включва микс от научнообосновани методи за извършване на професионален хоризонтален функционален анализ на структурните звена и институциите в системата за разработване и прилагане на държавната политика в областта на науката и научните изследвания в Република България. Изпълнителят трябва да предложи методите, техниките и инструментите, които предвижда за ефективното изпълнение на дейността.

Задача 1.1. Планиране и подготовка на хоризонталния функционален анализ

Задача 1.1 включва адаптиране на ЕМПФАДА; картиране на институциите, чиито функции са свързани с разработване и провеждане на правителствената политика в областта на науката и научните изследвания.

В рамките на тази задача, ЕМПФАДА трябва да бъде адаптирана, с оглед спецификата на изследователската цел – формулиране на оценка за организационното състояние на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България и идентифициране на възможностите за нейното усъвършенстване с оглед

увеличаване на капацитета, ефективността и ефикасността при провеждане на националната политика в областта на науката и научните изследвания. Съгласно принципите на ЕМПФАДА при планирането на провеждането на хоризонталния функционален анализ трябва да бъдат дефинирани основните участници, заинтересованите страни, както и фокуса на анализа. От особена важност в този етап е идентифицирането на конкретните управленски нужди, които определят целите на хоризонталния функционален анализ и неговия обхват.

Въз основа на предварителен анализ на информацията за системата и релевантната нормативна уредба, трябва да бъдат идентифицирани институциите, чиито функции са свързани с разработване и провеждане на правителствената политика в областта на науката и научните изследвания – картиране на институционалната система за формулиране и реализация на научната политика на Република България.

За изпълнение на хоризонталния функционален анализ трябва да бъдат изготвени всички необходими методически инструменти за извършване на хоризонталния функционален анализ. При изпълнението на тази задача дирекция „Наука“ ще представи на избрания изпълнител наличната информация за добри практики от държави-членки на ЕС.

Изпълнителят трябва да осигури участието на експертите по проекта в едно заседание на консултативна работна група в София.

Задача 1.2. Провеждане на функционалния анализ

В рамките на **задача 1.2**, трябва да бъдат проведени теренни проучвания във всички идентифицирани структурни звена и институции, чиято дейност е свързана с разработване и провеждане на правителствената политика в областта на науката и научните изследвания, за събиране и документиране на информацията, необходима за изготвянето на анализите, свързани с текущото състояние и възможностите за подобряване на релевантността, ефективността и ефикасността на системата.

Провеждането на хоризонталния функционален анализ трябва да включва най-малко следните методи:

- описание на изпълняваните функции;
- преглед и анализ на документи, описващи функциите, функционалните връзки и механизмите, свързани с изпълнение на държавната политика в областта на науката и научните изследвания;
- интервюта с представители на структурните звена и институциите в системата;
- фокус-групи с представители на структурните звена и институциите в системата;
- анкетно проучване за мнението на заинтересованите страни за функционирането на системата;
- фокус-групи с представители на заинтересованите страни.

Специално внимание трябва да бъде отделено на причините и измеренията на констатираните проблеми:

- силна фрагментация на системата;
- не ефективно разпределение на функциите;
- липса на достатъчна отчетност и прозрачност пред обществото и данъкоплатеца;
- дублиране на разходи;
- относително ниска административна ефективност.

Междинните резултати от извършваните проучвания трябва да бъдат представяни и обсъждани в създадената консултативна работна група. Изпълнителят трябва да осигури участието на експертите по проекта в едно заседание на консултативна работна група в София.

Цялата информация, свързана с изпълнението на хоризонталния функционален анализ трябва да бъде надлежно документирана и класифицирана, така че да може ефективно да бъде използвана при последващите анализи.

Задача 1.3. Анализ на данните – формулиране на оценка за състоянието и идентифициране на възможностите за оптимизиране на системата

В рамките на **задача 1.3**, трябва да бъде направен цялостен анализ на системата за формулиране и реализиране на държавната политика в областта на науката и научните изследвания. Събраната информация трябва да бъде анализирана в контекста на актуалните предизвикателства за икономическо и социално развитие на страната и общите европейски политики.

Анализът трябва да бъде направен в две части:

- **Оценка на състоянието на системата** – в организационен, функционален и нормативен аспект, включително оценка на ефективността на използване на наличните ресурси;
- **Възможности за оптимизиране и усъвършенстване на системата.**

В рамките на консултативната работна група трябва да бъдат обсъждани всички елементи на анализа на данните от проведения хоризонтален функционален анализ, така ще бъде осигурена възможност за участие и отчитане на мненията на всички заинтересовани страни в процеса на формулиране на оценка и определяне на насоките за развитие на системата за прилагане на научната политика.

Изпълнителят трябва да осигури участието на експертите по проекта в едно заседание на консултативна работна група в София.

Задача 1.4. Разработване на предложения за функционално и структурно оптимизиране системата за разработване и провеждане на научната политика – модел за организационно оптимизиране и координация между институциите в системата; пътна карта за нова научна политика

В рамките на **задача 1.4**, въз основа на изготвените анализи трябва да бъдат изготвени препоръки за цялостно организационно усъвършенстване на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България, осигуряващо увеличаване на капацитета, ефективността и ефикасността при провеждане на националната политика в областта на науката и научните изследвания.

Моделът за организационно оптимизиране и координация между институциите в системата и пътна карта за нова научна политика трябва да включват необходимите мерки за прилагане препоръките, както и измерими показатели за мониторинг на изпълнението и преглед на напредъка при организационното усъвършенстване на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България.

В сътрудничество с консултативната работна група трябва да бъде разработен модел за организационно оптимизиране и координация между институциите в системата и пътна карта за нова научна политика. Изпълнителят трябва да осигури участието на експертите по проекта в едно заседание на консултативна работна група в София.

2.3. Резултатите от изпълнението на дейност 1, включват:

- *Аналитичен доклад:* Картиране на институциите, чиито функции са свързани с разработване и провеждане на правителствената политика в областта на науката и научните изследвания;
- *Аналитичен доклад:* Адаптирана методология за извършване на хоризонтален функционален анализ, вкл. техники и инструменти за изпълнение;
- *Аналитичен доклад:* Хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България, в съответствие с адаптираната ЕМПФАДА, вкл.:
 - описание на организацията и функциите на структурите и институциите в системата за провеждане на научната политика, въз основа на данните от проведеното проучване;
 - оценка на състоянието и функционалните връзки между структурите и институциите, които осигуряват формулирането и реализацията на националната научна политика;
 - обобщение на направените предложения в рамките на срещите на консултативната работна група;

- разработени препоръки за увеличаване ефективността и ефикасността от дейността на структурите и институциите в системата за провеждане на научната политика.
- *Аналитичен доклад:* Модел за организационно оптимизиране и координация между институциите в системата, вкл. предложения за усъвършенстване на нормативната уредба;
- *Аналитичен доклад:* Пътна карта за нова научна политика, осигуряваща развитие на капацитета, подобряване ефективността и ефикасността на изпълнението на функциите при съвместна работа между структурите и институциите, които подпомагат органите на изпълнителната власт при провеждане на научната политика на Република България.
- *Технически доклад:* Резултати от проведените 4 обсъждания по в рамките на срещите на консултативната работна група;

Дейност 2. Дейности по осигуряване на информация и публичност на проекта

Целта на **дейност 2** е осигуряване на информация и публичност на дейностите и резултатите от проекта.

Целите на проекта са насочени към организационно усъвършенстване на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България, осигуряващо увеличаване на капацитета, ефективността и ефикасността при провеждане на националната политика в областта на науката и научните изследвания, в този контекст са планирани съответните дейности за информиране и осигуряване на публичност както за самия проект, така и за приноса на Европейския социален фонд чрез ОПАК за подобряване работата на българската администрация. Специфичен фокус на информационните дейности е българската научна общност. Тези мерки трябва да осигурят високо ниво на публичност и информираност по отношение на бъдещото развитие на системата за прилагане на научната политика на Република България. Като комуникационен канал за разпространение на информация за дейностите и резултатите от проекта се предвижда да бъдат използвани и интернет страницата на МОМН, на която ще бъдат публикуван банер, отвеждащ към информация за проекта и неговите цели, за получената от ОП „Административен капацитет“ подкрепа.

Комуникационните дейности за осигуряване на информация и публичност на проекта включват изпълнението на следните задачи:

Задача 2.1. Разработване и разпространение на информационни материали;

В рамките на **задача 2.1** трябва да бъдат разработени информационни материали, представящи проекта и неговите цели, изготвени при спазване на всички изисквания на ОПАК за техническите характеристики на мерките за информация и публичност.

Информационните материали включват:

- изработване на интернет банер за получената от ОПАК подкрепа;
- брошура, представяща целите на проекта и планираните резултати от неговото изпълнение – формат А5, цветна, двустранна, тираж 1000 екз.;
- плакат за повишаване на информираността на целевите групи, научната общност и широката общественост – формат 50/70, пълноцветен, тираж 50 екз.

Задача 2.2. Организиране и провеждане на конференция за представяне на резултатите от проекта

В рамките на **задача 2.2**, Изпълнителят трябва да осигури техническа помощ на екипа за управление на проекта за организирането и провеждането на конференция в София за до 100 участника, за представяне на резултатите от проекта.

Във връзка с провеждането на конференцията, Изпълнителят трябва да осигури публикуване на най-малко 3 прессъобщения чрез средствата за масова информация. Текстът на прессъобщенията се съгласува с Възложителя.

Изпълнителят трябва да осигури цялата логистика за провеждане на конференцията, както следва:

- Климатизирана зала за най-малко 120 участника;
- Оборудване – екрани и мултимедия, озвучаване;
- Зареждане на залата с минерална вода, общо 2 бр. кафе-пауза;
- Обяд – 1 бр. (тип бюфет);
- Вечеря – 1 бр. (тип бюфет);
- Банер на стойка – размер 80 x 200 см; пълноцветен печат върху винил /едностранно/; олекотена метална преносима сглобяема стойка; калъф /куфар за пренасяне
- Банер за конферентна зала, винил.

Разходите за провеждане на конференцията, включително нощувки и транспортни разходи на до 40 от участниците се поемат от Изпълнителя. Конференцията трябва да бъде проведена не по-късно от 20 дни преди крайната дата, определена за изпълнение на договора. Дата на провеждане на конференцията, нейната програма и участниците се определя от Възложителя.

2.4. Резултатите от изпълнението на дейност 2, включват:

- Разработени и разпространени информационни материали:
- общо 1000 брошури;
 - 50 плаката.

- Проведена конференция в София за до 100 участника, вкл. публикувани прессъобщения;
- Технически доклад за резултатите от дейността, с приложени програма, списък на участниците, с подпис и информация за контакт, снимков материал и др., съгласно изискванията на ОПАК.

3. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ

3.1. Място на изпълнение на дейностите

Територията на Република България.

3.2. Период за изпълнение

До 8 месеца от дата на подписване на договора.

3.3. Индикативен график за изпълнение на дейностите

Дейности	Месец 1	Месец 2	Месец 3	Месец 4	Месец 5	Месец 6	Месец 7	Месец 8
Дейност 1								
Дейност 2								

Изпълнението на всички дейности по проекта следва да приключи, най-късно до 20 ноември 2012 г.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЕРСОНАЛ

4.1. Офис осигуряване

Изпълнителят трябва да осигури адекватна подкрепа и техническо осигуряване на екипите. Експертите трябва да бъдат подпомагани за всички административни, секретарски и преводачески дейности, от които ще имат нужда, за да могат да се съсредоточат върху изпълнението на първичните си задължения по проекта. Изпълнителят трябва да осигури последователна и непрекъсната работа на екипа, включително редовно изплащане на дължимите възнаграждения.

Осигуряването на офис на територията на гр. София, с приемлив стандарт и достатъчно работно пространство за всеки експерт трябва да бъде поето от Изпълнителя. Разходите за това могат да бъдат включени в дневните ставки на експертите.

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

4.2. Екип за изпълнение на поръчката

При представяне на своята оферта всеки участник следва да представи основен екип включващ най-малко четирима главни експерти, които отговарят на минимални следните изисквания:

→ **Експерт 1: Ръководител на екипа**

а) образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

б) професионален опит: най-малко 7 години общ професионален опит/трудова стаж в публичния, академичния, частния или неправителствения сектор;

в) най-малко 5 години професионален опит в реализацията на проекти за публичната администрация, свързани с анализи на функционирането на административните структури и предоставянето на публични услуги, както и планиране и провеждане на проучвания и изследвания в публичния сектор;

г) управление и/или участие в най-малко 3 национални и/или международни проекти в публичната сфера.

→ **Експерти 2 и 3: Експерт Функционален анализ**

а) образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

б) професионален опит: най-малко 5 години общ професионален опит/трудова стаж в публичния, академичния, частния или неправителствения сектор;

в) най-малко 3 години специфичен опит в извършване на анализи, обработка на данни и проучвания в областта на институционалното изграждане на структури от публичния сектор;

г) участие в най-малко 3 национални и/или международни проекти в публичната сфера. Това условие се счита за изпълнено ако предложеният експерт е хабилитирано лице и/или от лице с научна степен в съответната научна област.

→ **Експерт 4: Експерт Комуникации**

а) образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

б) професионален опит: най-малко 5 години общ професионален опит/трудова стаж в публичния, академичния, частния или неправителствения сектор;

в) най-малко 3 години специфичен опит в организация на комуникационни дейности и кампании за структури от публичния и/или частния сектор;

г) участие в най-малко 3 национални и/или международни проекти в публичната сфера.

Участниците трябва да приложат подробни автобиографии на експерти, включени в основния екип за изпълнение на проекта. Квалификацията и професионалният опит на предложените експерти се доказват с приложени оригинали или заверени от участника копия от документите, удостоверяващи квалификацията и професионалния опит на предложените експерти – дипломи за завършено образование, сертификати, удостоверения, удостоверения за правоспособност, трудови и служебни книжки, граждански и трудови договори, препоръки, длъжностни характеристики, както и с други документи по преценка на участника. Документи, които са на чужд език се представят и в превод на български език.

В техническото си предложение всеки участник следва да опише ясно и детайлно разпределението на отговорностите и задачите на експертите по дейности и резултати и ангажираността им в човекодни в периода на изпълнение, както и предвидените механизми за координация и контрол в екипа.

Всеки участник, в зависимост от предложената организация за изпълнение на поръчката може да предложи и допълнителни експерти, като посочи техния брой, квалификация, както и в изпълнението на кои дейности ще участват, включително планираната заетост. За допълнителните експерти не се прилагат автобиографии.

5. ОТЧИТАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА

5.1. Видове доклади

- **Тримесечни технически доклади за напредъка** – съдържащи описание на извършените за периода дейности, постигнатите цели, идентифицираните проблеми и план за изпълнение на следващите дейности;
- **Докладите** за изпълнението на съответните дейности, определени по-горе за всяка дейност;
- **Заключителен доклад** – представя се не по-късно от 5 работни дни преди изтичане срока на договора и включва подробно описание изпълнените дейности и постигнатите резултати.

5.2. Структура на докладите

Всеки доклад трябва да съдържа описателна част за извършените дейности, изводи и идентифицирани проблеми. Всички доклади се представят на български език в електронен и хартиен формат.

5.3. Одобряване на докладите

Предаването на докладите за изпълнение от извършените дейности се извършва с приемо-предавателни протоколи. Одобряването на докладите се извършва от представител на Възложителя чрез изготвяне на констативни протоколи. Възложителят може да върне за преработване представените доклади, в случай че те не отговарят на изискванията и обхвата, определен в описанието на дейностите. В този случай

Възложителя дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци.

6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА

6.1. Общи изисквания

- Всички дейности трябва да бъдат адекватни и да допринасят за изпълнението на поставените в заданието цели;
- Изпълнителят трябва да гарантира възможност за контрол и коригиращи действия от страна на Възложителя;
- Изпълнителят трябва да е в състояние да започне работата по проекта веднага след подписването на договора.

6.2. Индикатори

Индикатори за изпълнение/резултат	Източници на информация за индикаторите
<p>Извършен хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България, в съответствие с ЕМПФАДА</p> <p>Разработен модел за организационно оптимизиране и координация между институциите в системата, вкл. предложения за усъвършенстване на нормативната уредба;</p> <p>Изготвена пътна карта за нова научна политика, осигуряваща развитие на капацитета, подобряване ефективността и ефикасността на изпълнението на функциите при съвместна работа между структурите и институциите, които подпомагат органите на изпълнителната власт при провеждане на научната политика на Република България.</p>	<p>Аналитични и технически доклади за резултатите от изпълнението на дейност 1.</p> <p>Изготвени протоколи с резултатите от проведените 4 обсъждания по в рамките на срещите на консултативната работна група;</p>
<p>Реализирани дейности за информиране и публичност на осъществявания проект и постигнатите резултати;</p> <p>Проведена конференция в София за до 100 участника за представяне резултатите от проекта.</p>	<p>Технически доклад за изпълнението на дейността, вкл. изготвени прес-материали; програма на проведената конференция; списък с участниците</p> <p>Изготвените информационни материали.</p>

РАЗДЕЛ V

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. В процедурата за обществената поръчка може да участва 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, в настоящата документация за участие изисквания на Възложителя.
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.
3. Всеки участник е длъжен да заяви, дали за изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители, както и да посочи дейностите и дела от работата, 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 е посочено като подизпълнител в предложението на някой участник, или участва в обединение, не може да участва със самостоятелна оферта.
4. Не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците оферти, които са:
 - 4.1. Представени след изтичане на крайния срок за получаване;
 - 4.2. Представени в незапечатан или скъсан плик.
5. Участник, за който е налице поне едно от следните обстоятелства, се отстранява от участие в процедурата:
 - 5.1. Представената оферта не отговаря на предварително обявените условия в тази Документация;
 - 5.2. Не е представен някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
 - 5.3. Той или неговият управител, съответно член на управителен орган е осъден с влязла в сила присъда, освен ако не е реабилитиран за:
 - 1) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително за изпиране на пари, по чл. 253-260 от НК;
 - 2) за подкуп по чл. 301-307 от НК;
 - 3) за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
 - 4) за престъпление против собствеността по чл. 194-217 от НК;
 - 5) за престъпление против стопанството по чл. 219-252 от НК;
 - 5.4. Е обявен в несъстоятелност;
 - 5.5. Е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове;
 - 5.6. 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;

5.7. Има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;

5.8. Е сключил договор с лице по чл.21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

5.9. Той или неговият управител, съответно член на неговия 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:

- 1) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;
- 2) има парични задължения към държавата или към общината по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци, съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;
- 3) е свързано лице, по смисъла на § 1, т.1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в Министерството на образованието, младежта и науката;

6. Когато участникът или негов подизпълнител е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, тези чуждестранни лица трябва да отговарят на изискванията по точки от 5.3 до 5.8 в Република България и в държавата, в която са установени.

7. Участниците са длъжни да уведомят Възложителя за настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, в седемдневен срок от настъпването им.

ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

8. Участникът трябва да проучи всички, указания, инструкции, образци, условия и спецификации в настоящата документация.

9. Офертата се изготвя на български език, а документите към нея (извън печатната литература) в превод, по надлежния ред. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, копието от документа за регистрация или единния идентификационен код се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 3, 4, 5 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.

10. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условието в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни.

11. Офертата се подписва от участника, представляващият участник или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощно с нотариална заверка на подписа. Всички страници се номерират последователно.

12. Всяка оферта задължително съдържа:

12.1. плик № 1 – "ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР", в който се поставят документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 7, 11 - 12 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

12.2. плик № 2 – "ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА", в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избора от Възложителя критерий и посочените в тази документация изисквания;

12.3. плик № 3 – „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА“, който съдържа ценовото предложение на участника

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

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

София 1000, бул. "Княз Дондуков" № 2А

за участие в открита процедура с предмет: **„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“**

име на участника

адрес за кореспонденция

телефон и по възможност факс и електронен адрес

13. плик № 1 – "ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР" следва да съдържа:

13.1. **Оферта** на участника, изготвена в съответствие с образеца по Приложение №2.

13.2. **Списък на документите, които се съдържат в офертата**, подписан и подпечатан от участника, съгласно образеца по Приложение №3.

13.3. **Документ за внесена гаранция за участие** (оригинал) в размер на 3 200 (три хиляди и двеста лева) лв. по банкова сметка на Министерството на образованието, младежта и науката (с посочен предмет на обществената поръчка): IBAN BG 85 VNBG

96613300149101 при БНБ - ЦУ, или банкова гаранция, издадена в полза на Министерството на образованието, младежта и науката, съгласно образеца по Приложение №4. 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.

13.4. **Административни сведения за участника**, съгласно образеца по Приложение №5;

В случай, че участникът е обединение Приложение №5 се попълва за обединението, а всеки член на обединението попълва Приложение №5 без информацията по т.4.

13.5. **Копие на документ за регистрация**, заверен от участника или декларация, посочваща 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 – оригинал или нотариално заверено копие. 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 декларация, ако националният им закон не предвижда издаване на такъв документ.

13.6. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 и ал. 2, т. 2 от ЗОП** (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образеца по Приложение №6.

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.

13.7. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП** (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образеца по Приложение №7.

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.

13.8. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП** (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образеца по Приложение №8.

Декларацията се подписва задължително от всички членове на управителните (не само от управителя и представляващ участника) и контролни органи на участника по

регистрация, както и от лицата временно изпълняващи тези длъжности, включително прокурист или търговски пълномощник. Когато лицата, участващи в управителните и контролни органи на дружеството на участника са юридически лица – декларацията се подписва от техния представител в съответния управителен или контролен орган. Декларацията 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.

13.9. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 93, параграф 1, чл. 94 и чл. 96, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. (оригинал)** – попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образеца по Приложение №9.

13.10. **Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП**, попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образеца по Приложение №10.

13.11. **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител**, изготвена съгласно образеца по Приложение №11.

13.12. **Споразумение за обединение**, 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 заверен препис).

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

- 1) **Банкова референция**, издадена от обслужваща банка, в която изрично да е посочено, че участникът е коректен клиент. Референцията се представя задължително в оригинал съдържащ свеж печат на съответната банка, с датата на издаване до 30 (тридесет) дни, преди датата на подаване на оферта.
- 2) **Заверено от участника копие на счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите** за всяка от предходните три години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г.

Поради възможността изготвянето на ГФО за последната 2010 г. да не е настъпило, следва да се има предвид възможността участника да докаже изискваните нива със справки за последната 2010 г. финансова година.

- 3) **Информация за общия оборот и за оборота от услуги сходни с обекта на поръчката** за предходните три години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г. (оригинал), съгласно образеца по Приложение №12, подписана от участника.
- 4) Сходни с обекта на поръчката са услуги, свързани с:
 - 1) Изготвяне на функционални и/или организационни проучвания и анализи на административни структури;
 - 2) Разработване на аналитични и стратегически документи за публичната администрация;
 - 3) Техническа помощ, свързана с дейността на работни групи, съставени от служители от държавната администрация;
 - 4) Планиране на мерки за изграждане на институционален капацитет;
 - 5) Провеждане на комуникационни

дейности, включително изработване на информационни материали.

Минимално изискване: Общият оборот на участника, за последните три финансови години, реализиран в резултат от изпълнението на сходни с обекта на поръчката услуги, трябва да бъде не по-малко от 350 000 лв. (триста и петдесет хиляди лева). В случай, че участник е обединение, изискването се отнася за обединението като цяло.

13.14. **Доказателства за технически възможности и/или квалификация** по чл. 51 от ЗОП:

- 1) **Списък, съдържащ основните договори с обект, сходен с обекта на поръчката** (оригинал), подписан от участника, съгласно образеца по Приложение №13. За всеки описан договор се прилага препоръка/референция за добро изпълнение от предишни възложители, посочваща наименованието, стойността и оценка на изпълнението, заверено от участника копие.

Минимално изискване: Участникът да е изпълнил най-малко 3 договора, с предмет, сходен с обекта на поръчката, за последните 3 години (2009, 2010 и 2011 г.). В случай, че участник е обединение, изискването се отнася за обединението като цяло.

- 2) **Списък на предложените експерти** (оригинал), съгласно образеца по Приложение №14.
- 3) **Автобиографии** на предложените експерти (оригинал), съгласно образеца по Приложение №15, с приложени оригинали или заверени от участника копия от документите, удостоверяващи квалификацията и професионалния опит на предложените експерти – дипломи за завършено образование, сертификати, удостоверения, удостоверения за правоспособност, трудови и служебни книжки, граждански и трудови договори, препоръки, длъжностни характеристики, както и с други документи по преценка на участника. Документи, които са на чужд език се представят и в превод на български език.

Минимално изискване: Участникът трябва да предложи най-малко основен екип от 4 експерта, които отговарят на следните изисквания:

Експерт 1: Ръководител на екипа

- а) образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;
- б) професионален опит: най-малко 7 години общ професионален опит/трудова стаж в публичния, академичния, частния или неправителствения сектор;
- в) най-малко 5 години професионален опит в реализацията на проекти за публичната администрация, свързани с анализи на функционирането на административните структури и предоставянето на публични услуги,

както и планиране и провеждане на проучвания и изследвания в публичния сектор;

г) управление и/или участие в най-малко 3 национални и/или международни проекти в публичната сфера.

Експерти 2 и 3: Експерт Функционален анализ

а) образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

б) професионален опит: най-малко 5 години общ професионален опит/трудова стаж в публичния, академичния, частния или неправителствения сектор;

в) най-малко 3 години специфичен опит в извършване на анализи, обработка на данни и проучвания в областта на институционалното изграждане на структури от публичния сектор;

г) участие в най-малко 3 национални и/или международни проекти в публичната сфера. Това условие се счита за изпълнено ако предложеният експерт е хабилитирано лице² и/или от лице с научна степен³ в съответната научна област.

Експерт 4: Експерт Комуникации

а) образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

б) професионален опит: най-малко 5 години общ професионален опит/трудова стаж в публичния, академичния, частния или неправителствения сектор;

в) най-малко 3 години специфичен опит в организация на комуникационни дейности и кампании за структури от публичния и/или частния сектор;

г) участие в най-малко 3 национални и/или международни проекти в публичната сфера.

14. Документите по т. 13 трябва да са подредени по горепосочения ред.

14.1. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.т. 13.4 до 13.9 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

14.2. Когато участникът в процедурата заяви, че ще ползва подизпълнител/и, за всеки подизпълнител се представят документите по т.т. 13.6 до 13.9 и по т. 13.11.

² Доцент или професор

³ Доктор или доктор на науките

15. плик № 2 – „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”, следва да съдържа:

15.1. **Техническо предложение** на участника в процедурата (оригинал), изготвено в пълно съответствие с образца по Приложение №16, което трябва да съдържа :

- 1) *Стратегия и методи за изпълнение на поръчката* – предложение за стратегията и методите за изпълнение на обществената поръчка, които участникът предвижда да използва, с оглед постигането на очакваните резултати, описани в Техническата спецификация.
- 2) *Описание на дейностите, методи, техники и инструменти за тяхното изпълнение* – детайлно описание на предвидените дейности, техники и инструменти, които участникът предлага за изпълнение на поръчката и постигане на определените резултати, съгласно Техническата спецификация.
- 3) *Организация на изпълнението на дейностите* – описание на механизмите за управление на проекта, система за вътрешен контрол на качеството на работата, мобилизацията на експертите, разпределението им по дейности и комуникационните връзки в екипа и с Възложителя. В случай, че участникът е обединение се посочва разпределението на отговорностите между членовете на обединението.
- 4) *График и ресурси за изпълнение на поръчката* – детайлен план-график за изпълнение на дейностите по поръчката, изготвен по седмици, показващ продължителността на всяка дейност, разпределението на дейностите във времето, както и отговорните експерти и тяхната заетост.

В техническото предложение участникът трябва задължително да представи своите конкретни предложения по критериите, определени в методиката за оценка на офертите.

15.2. **Проект на договор**, попълнен (без посочена цена), подписан и подпечатан, съгласно Приложение №1, оригинал.

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

17. Посочените в тази точка документи се поставят в отделен плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”.

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

18.1. **Ценово предложение** на участника в процедурата – изготвено в пълно съответствие с образца по Приложение №17.

19. Ценовото предложение задължително трябва да включва пълния обем на обществената поръчка.

20. Максималните стойности за отделните дейности/задачи са както следва:

Дейност/задача:	Цена /лв./ с ДДС
Дейност 1. Извършване на хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика, вкл.:	367 000,00 лв.
→ Планиране и подготовка на хоризонталния функционален анализ;	63 000,00 лв.
→ Провеждане на хоризонталния функционален анализ;	178 000,00 лв.
→ Анализ на данните;	37 000,00 лв.
→ Разработване на предложения за функционално и структурно оптимизиране системата за разработване и провеждане на научната политика.	89 000,00 лв.
Дейност 2. Дейности по осигуряване на информация и публичност на проекта	22 970,00 лв.
ОБЩА максимална стойност с ДДС:	389 970,00 лв.

21. 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. за приемане на национални правила за допустимост на 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. 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.).

22. Ценовото предложение на участника няма да бъде допуснато до разглеждане от комисията, ако ценовата оферта не е попълнена в пълно съответствие с образеца по Приложение №17.

23. Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците.

24. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи, включително и при неklasиране, с изключение на случаите по чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

25. Всички действия и комуникации между Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

26. Обменът на информация между Възложителя и участниците може да се извършва по един от следните начини:

- 26.1. лично – срещу подпис;
- 26.2. по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника, респ. Възложителя адрес;
- 26.3. чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника, респ. Възложителя адрес

- 26.4. по факс;
- 26.5. по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- 26.6. чрез комбинация от тези средства.
27. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.
28. 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.
29. 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.
30. В офертата си всеки участник 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, предоставена му от участниците информация, която е посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:
- 30.1. при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;
- 30.2. когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законното си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.
31. Участниците могат да представят 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.
32. 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.
33. До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите по процедурата, заинтересованите лица могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 4-дневен срок от постъпване на искането, като едновременно с това публикува разясненията на своята интернет страница, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването.
34. 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.

35. Възложителят предоставя пълен достъп до документацията за участие чрез своята интернет страница.

ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

36. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.

37. 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. 36 преди изтичането на срока за получаване на офертите.

38. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка, преди изтичането на датата и часа, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

39. 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:

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

София 1000, бул. "Княз Дондуков" № 2А"

за участие в открита процедура с предмет: **„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”**

име на участника

адрес за кореспонденция

телефон и по възможност факс и електронен адрес

40. 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.

41. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в запечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

42. До изтичане на срока за подаване на офертата, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя.

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

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

44. Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението по процедурата.

45. Когато в срока, определен за представяне на офертите, не постъпи оферта, Възложителят може да го удължи най-много с 30 дни. Всяка промяна в срока за получаване на офертите ще бъде обнародвана и вписана в Регистъра на обществените поръчки. Когато удълженият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на обнародване в електронната страница на "Държавен вестник".

46. 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.

47. Срокът за приключване на работата на комисията се определя от Възложителя в заповедта по т. 46 и може да бъде променен 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.

48. Членовете на комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

49. 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.

50. Комисията, назначена от Възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите започва работа след получаване на входящия регистър с участниците и представените оферти.

51. Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

51.1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

51.2. не са "свързани лица" по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

51.3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

51.4. се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

52. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

53. Назначената комисия отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3, съдържащ се в офертата. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

54. В присъствието на лицата по т. 52 комисията отваря плик № 2, съдържащ се в офертата и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

55. След извършването на действията по т. 53 и т. 54 приключва публичната част от заседанието на комисията.

56. Комисията проверява съответствието на представените документи с изискванията на закона и възложителя.

57. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1.

58. В протокола по т. 57 комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатиранията нередности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола по т. 57.

59. След изтичането на срока по т. 58 комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

60. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

61. Комисията предлага на възложителя да отстрани от участие в процедурата участник, който:

61.1. не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;

61.2. не може да участва в процедурата по възлагане на обществена поръчка поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП.

61.3. представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително

обявените условия от възложителя.

61.4. е представил оферта, която е изготвена в отклонение на представените образци, посочените изисквания в настоящите указания и който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

61.5. не отговаря на поставените от възложителя изисквания към изпълнителя на обществената поръчка.

62. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

63. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

64. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

65. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

66. Възложителят провежда процедурата при подадена и отговаряща на предварителните условия поне една оферта.

67. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява, в съответствие с предварително обявените условия и критерии.

68. В процеса на процедурата, участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства по чл. 47 от ЗОП в седем дневен срок от настъпването им.

69. Когато офертата на участник съдържа предложение, което е с 30 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква 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.

70. Комисията класира допуснатите участници по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

71. Комисията съставя протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите и приключва своята работа с предаване на протоколите и цялата документация на възложителя.

72. Възложителят в срок от пет работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

73. Възложителят изпраща решението по т. 64 на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

74. При писмено искане от участник възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да осигури достъп до протоколите. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протоколите, когато предоставянето и противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

75. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, само когато:

75.1. не е подадена нито една оферта или няма допуснати до разглеждане на офертите участници;

75.2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;

75.3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

75.4. първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор за обществена поръчка;

75.5. 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;

75.6. установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

76. Възложителят **може** да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

76.1. само една оферта отговаря на предварително обявените условия.

77. Възложителят в 3-дневен срок от решението за прекратяване уведомява участниците за прекратяването на процедурата. В случаите по т. 75.3, посочва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

78. 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 и срока на гаранцията за участие.

79. Всяко решение на Възложителя в настоящата процедура за 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 иска са регламентирани в Глава единадесета на Закона за обществени поръчки.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

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

81. 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.

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

83. 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.

84. 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 т.т. 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 и 5.9. Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно 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.

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

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

87. Лицата, определени за изпълнители трябва да отговарят на изискванията и ограниченията по т. 5 и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

88. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи освен документите по т. 84, съответно т. 85 и/или т. 86 и гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и раздел «ГАРАНЦИИ» от настоящата документация.

89. Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписването им :

89.1. 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;

89.2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;

89.3. не представи определената в настоящата документация гаранция за изпълнение на договора.

90. В случай, че участникът определен за Изпълнител не представи документите по т. 84, съответно т. 85 и/или т. 86 или 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.

91. Ако вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договора, то Възложителят прекратява процедурата.

ГАРАНЦИИ

92. Гаранциите се представят в една от следните форми:

92.1. депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

92.2. банкова гаранция в полза на Възложителя.

93. Гаранцията за участие или изпълнение се внася по следната банкова сметка на Министерство на образованието, младежта и науката:

Банка: Българска народна банка – Централно управление

IBAN BG 85 BNBG 96613300149101

94. Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

95. Гаранцията за изпълнение по тази поръчка е в размер на 2% (два) от стойността на договора без ДДС и следва да бъде с валидност не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора.

96. 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.

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

98. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

98.1. оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;

98.2. обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител - до решаване на спора;

98.3. 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.

99. Гаранциите за участие се освобождават, както следва:

99.1. на класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка

99.2. на отстранените и на останалите класираните участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител.

99.3. при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

Други указания

101. 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.

РАЗДЕЛ VI

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Методиката за определяне на комплексната оценка на офертите, представлява съвкупност от правила, които определят начина, по който ще бъде извършено класирането на подадените оферти и определянето на изпълнител на обществената поръчка. Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта.

Класирането на офертите се извършва въз основа на комплексна оценка, определена въз основа на оценка на офертите по посочените показатели. На първо място се класира офертата, получила най-висока комплексна оценка.

Показатели за оценка:

1. Показател „Техническа оценка” (**To**), с тежест 80%.
2. Показател „Предлагана цена” (**Пц**), с тежест 20%.

Показателите за оценка се определят само за офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата на основанията, предвидени в чл. 46-48 ЗОП, и които отговарят на обявените от Възложителя изисквания по отношение на техническото предложение, с оглед постигането на определените по проекта резултати.

Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършва в следната последователност:

1. Извършване на техническа оценка;
2. Извършване на финансова оценка;
3. Определяне на комплексна оценка на офертите.

1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА

Максималният брой точки по показател „Техническа оценка” (**To**) е 100 с относителна тежест в комплексната оценка – 80%.

Определянето на показател „Техническа оценка” (**To**) се извършва съгласно следните критерии:

	КРИТЕРИИ	Максимален брой точки
K ₁	Стратегия и методи за изпълнение на поръчката	30
K ₂	Описание на дейностите, техниките и инструментите за изпълнение	30
K ₃	Организация на изпълнението на поръчката	20
K ₄	График и ресурси за изпълнение на поръчката	20
	МАКСИМАЛЕН ОБЩ БРОЙ ТОЧКИ	100

Оценките по отделните критерии на показател „Техническа оценка” (**To**) се формират както следва:

Критерий (K₁): Стратегия и методи за изпълнение на поръчката, критерият оценява съответствието и качеството на общата стратегия и методите изпълнение на поръчката, с *Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната*

администрация (ЕМПФАДА) и изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.

Критерий (K ₁): Стратегия и методи за изпълнение на поръчката	Максимален брой точки 30
<ul style="list-style-type: none"> → предложената стратегия адресира всички аспекти на изпълнението на поръчката и съответства изцяло на целите на проекта; → предложените методи за изпълнение на поръчката са изчерпателно и детайлно описани, структурирани са по последователен и логичен начин и доразвиват ЕМПФАДА чрез иновативни изследователски подходи и гарантират устойчивост и надграждане на очакваните резултати. 	от 25 до 30
<ul style="list-style-type: none"> → предложената стратегия адресира основните аспекти на изпълнението на поръчката и съответства на целите на проекта; → предложените методи за изпълнение на поръчката са добре описани, структурирани и последователни в съответствие с ЕМПФАДА и осигуряват постигането на очакваните резултати. 	от 16 до 24
<ul style="list-style-type: none"> → предложената стратегия обхваща частично основните аспекти на изпълнението на поръчката и съответства на целите на проекта; → предложените методи са описани схематично и не са достатъчно добре структурирани и последователни за постигането на очакваните резултати. 	от 10 до 15
<ul style="list-style-type: none"> → предложената стратегия не съответства на целите на проекта; → предложените методи за изпълнение на поръчката не гарантират постигането на очакваните резултати. 	от 1 до 9

Критерий (K₂): Описание на дейностите, техниките и инструментите за изпълнение на поръчката, критерият оценява съответствието на описанието на дейностите, предложените техники и инструменти за изпълнението на всяка дейност, с оглед постигането на оптимален резултат, съответстващ на Техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

Критерий (K ₂): Описание на дейностите, техниките и инструментите за изпълнение	Максимален брой точки 30
<ul style="list-style-type: none"> → дейностите са изчерпателно и детайлно описани, в съответствие с техническата спецификация и гарантират постигането на определените резултати; → предложените техники и инструменти са в пълно съответствие с предложените методи за изпълнение, като осигуряват пълнота и изчерпателност на емпиричната информация с оглед оптималното постигане на определените резултати. 	от 25 до 30
<ul style="list-style-type: none"> → дейностите са добре описани, в съответствие с техническата спецификация и осигуряват постигане на определените резултати; → предложените техники и инструменти, съответстват на предложените методи за изпълнение, като осигуряват необходимата емпирична информация с оглед постигането на определените резултати. 	от 16 до 24
<ul style="list-style-type: none"> → дейностите са схематично описани, като цяло съответстват на техническата спецификация, но не демонстрират в достатъчна степен ясно разбиране на целите и определените резултати; → предложените техники и инструменти, съответстват частично на 	от 10 до 15

Критерий (К ₂): Описание на дейностите, техниките и инструментите за изпълнение	Максимален брой точки 30
предложените методи за изпълнение, като осигуряват необходимата емпирична информация с оглед постигането на определените резултати.	
→ описанието на дейностите не съответства на техническата спецификация и не осигуряват постигането на определените резултати; → предложените техники и инструменти не гарантират адекватно изпълнение на дейностите.	от 1 до 9

Критерий (К₃): Организация на изпълнението на поръчката, критерият оценява механизмите за управление на изпълнението и вътрешен контрол на проекта, мобилизацията на експертите, разпределението им по дейности и комуникационните връзки в екипа и с Възложителя и степента на тяхното съответствие за изпълнение на договора.

Критерий (К ₃): Организация на изпълнението на поръчката	Максимален брой точки 20
→ Предложената организация за изпълнение на дейностите предвижда напълно адекватни и ефективни мерки за управление на изпълнението и вътрешен контрол, комуникация с екипа за управление на проекта и работната група, съобразно с и надграждайки изискванията в Техническата спецификация.	от 16 до 20
→ Предложената организация за изпълнение на дейностите предвижда адекватни мерки за управление на изпълнението и вътрешен контрол, съобразно изискванията в Техническата спецификация.	от 11 до 15
→ Предложената организация за изпълнение на дейностите предвижда мерки за управление на изпълнението и вътрешен контрол, които са схематично описани и не осигуряват в достатъчна степен изпълнението на изискванията в Техническата спецификация.	от 6 до 10
→ Предложената организация за изпълнение на дейностите предвижда мерки за управление на изпълнението и вътрешен контрол, които не съответстват на спецификата на поръчката и не гарантират постигане на определените цели.	от 1 до 5

Критерий (К₄): График и ресурси за изпълнение на поръчката, критерият оценява съответствието на представения детайлен план-график за изпълнение на дейностите за изпълнение на поръчката: продължителност на всяка дейност, разпределение на дейностите във времето, както и баланса на вложените ресурси и заетостта на експертите с оглед оптималното изпълнение на поръчката

Критерий (К ₄): График и ресурси за изпълнение на поръчката	Максимален брой точки 20
→ Графикът за изпълнение на поръчката е реалистичен и осигурява постигането на очакваните резултати. Разпределението на ресурсите и заетостта на експертите за изпълнение на отделните дейности са балансирани и осигуряват ефективно и ефикасно изпълнение на поръчката.	от 16 до 20

Критерий (К ₄): График и ресурси за изпълнение на поръчката	Максимален брой точки 20
→ Графикът за изпълнение на поръчката е реалистичен с оглед постигането на очакваните резултати. Разпределението на ресурсите и заетостта на експертите за изпълнение на отделните дейности не са балансирани, с оглед ефективното изпълнение на поръчката.	от 11 до 15
→ Графикът за изпълнение на поръчката не е реалистичен и не осигурява постигането на очакваните резултати. Разпределението на ресурсите и заетостта на експертите за изпълнение на отделните дейности са балансирани, с оглед ефективното изпълнение на поръчката.	от 6 до 10
→ Графикът за изпълнение на поръчката не е реалистичен и не осигурява постигането на очакваните резултати. Разпределението на ресурсите и заетостта на експертите за изпълнение на отделните дейности не са балансирани.	от 1 до 5

Оценката по **показател „Техническа оценка“ (То)** е експертна и се извършва от всеки член на комисията чрез попълнен отделен оценъчен лист по всеки критерий. Оценката по **показател „Техническа оценка“ (То)** за всяка от представените оферти е средноаритметичната оценка от оценките на членовете на комисията, след което се прилага следната формула:

$$T_o = K_1 + K_2 + K_3 + K_4$$

2. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

Максималният брой точки по **показател „Предлагана цена“ (Пц)** е 100 точки с относителна тежест в комплексната оценка – 20%. Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена.

Стойността на **показател „Предлагана цена“ (Пц)** на останалите участници се определя като съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$P_c = 100 * \frac{P_{c_{\min}}}{P_{c_n}}, \text{ където}$$

Пц_n – цената, предложена от конкретния участник,

Пц_{min} – минималната цена, предложена от участник в процедурата.

3. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Максималният брой точки, които може да получи участник е 100.

Комплексната оценка (Ко) на офертите се определя по следната формула:

$$K_o = T_o * 80\% + P_c * 20\%$$

Офертата получила най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

№ _____ / _____ г.

Днес, _____ 2012 г. в гр. София между Министерството на образованието, младежта и науката, със седалище и адрес на управление: 1000, гр. София, бул. „Княз Дондуков“ № 2А, с ЕИК 000695114, представлявано от **Красимир Вълчев**, Главен секретар на Министерството на образованието, младежта и науката и, наричано 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 Главния секретар на Министерството на образованието, младежта и науката за избор на изпълнител, след проведена обществена поръчка с предмет „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“, съгласно договор № 11-11-6 от 02.12.2011 г., сключен между Министерството на финансите и Министерството на образованието, младежта и науката за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма “Административен капацитет”, Бюджетна линия BG051PO002/11/1.1-03, се сключи настоящият договор за следното

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу заплащане дейностите, включени в обществената поръчка с предмет: „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, 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, представляващи неразделна част от договора.

(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.

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 Ценовото предложение 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 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в банка _____, Банков код _____, № на сметка _____, по следния начин:

1. авансово плащане не се дължи;

2. междинни плащания за всяка завършена дейност, съгласно ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 3), след приемането и одобряването от Възложителя на докладите за извършените дейности и постигнатите резултати, удостоверени със съответните протоколи за одобряване на приетата работа и представена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Общият размер на междинните плащания не може да надвишава 80% от цената по договора по чл. 3, ал. 1.

3. окончателно плащане в размер на 20% от цената по договора по чл. 3, ал. 1 се извършва след приемането и одобряването на заключителния доклад за изпълнението и подписване на окончателни предавателно-приемателни и констативни протоколи без забележки и представена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

(4) Приемането на 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 по реда на ал. 4 се извършва чрез констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протоколите се подписват от ръководителя на проекта.

(6) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** констатира неизпълнение или лошо и 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 20 (двадесет) работни дни, считано от дата на подписване на съответния констативен протокол, с който работата е приета без забележки и представяне на съответната фактура.

(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 № 11-11-6 от 02.12.2011 г., сключен между Министерството на финансите и Министерството на образованието, младежта и науката.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да:

1. иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнената услуга при условията и сроковете, определени в настоящия договор;
2. получи уговореното възнаграждение за изпълнената услуга в размера и по реда, определени в настоящия договор.

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да:

1. 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. представи доклад за всяка изпълнена поддейност и окончателен доклад за всяка основна дейност, съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение №1 към договора. Всички доклади се представят на български език на електронен и хартиен носител. Приемането и одобряването на докладите се извършва по реда на чл. 12.

3. 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.

4. съобразява информационните материали, банери, баджове, презентации, доклади и др., които се изготвят по време на договора с изискванията за информация и публичност на ОПАК.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да:

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

3. изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представяне на видовете доклади и приложенията им съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение №1 от договора.

4. 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.

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.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да:

1. заплати договорената цена в размера и по реда на настоящия договор.
2. осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** достъп до известната му информация и документация, необходима за изпълнение на услугите и разработките.
3. не разпространява предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.

V. 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 2 % (два 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) 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) дни, след подписване без забележки на констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа.

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

1. в констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад 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**.

VI. УСЛОВИЯ И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 11. Срокът за изпълнението на договора е не по-късно от **01 ноември 2012 г.**, считано от датата на неговото подписване.

Чл. 12. Междинните срокове за изпълнение на отделните дейности и последователността на изпълнението им, са посочени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в План-графика от Техническото предложение, Приложение №2.

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 от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в поставените за изпълнение срокове, с доклади за всяка изпълнена поддейност и окончателен доклад за всяка основна дейност, съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение №1 към договора.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема отчитаното със съответния доклад за изпълнение на всяка поддейност и основна дейност със съставянето на двустранен констативен протокол, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

(3) Всяка от дейностите се счита за завършена след приемането от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без забележки на резултатите от дейностите, описани в Техническото задание, което е неразделна част от настоящия договор.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема окончателното изпълнение на договора, като съставя и подписва окончателен двустранен констативен протокол за приемането на окончателния доклад, постигнатите резултати и индикатори. В протокола се констатира изпълнението 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** – от ръководителя на екипа или 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 хартиени копия на български език.

Чл. 15. За всички дейности, когато е приложимо, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на този договор като следва условията на Техническата оферта – Приложение №1. В изготвените доклади, **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).

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 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 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 допусната нередност. Развалянето на договора не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност.

X. 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:

1. забава в размер на 0.01% (нула цяло, нула и един процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от цената, определена за изпълнение на съответната дейност, съгласно Приложение №3,

2. неизпълнение (извън договорени резултати или индикатори за тяхното изпълнение) в размер на 10% (десет процента) от цената, определена за изпълнение на съответната дейност съгласно Приложение №3,

(2) При неизпълнение на договорени резултати и индикатори за тяхното изпълнение 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 под 50% – 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 30 (тридесет) работни 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 0.01% (нула цяло, нула 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 се прихващат от средствата за междинните и окончателното плащания. **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.

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

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 22. (1) 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.

(2) 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.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

Чл. 23. 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. 24. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 25. (1) 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;

Чл. 26. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора едностранно, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. виновно забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 30 (тридесет) работни 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.

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

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

Чл. 27. (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) За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

гр. София,

бул. „Княз Дондуков” № 2А

Лице за контакт: _____

тел:/факс: _____

e-mail: _____

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ :

гр.

ул. “.....” №

Лице за контакт: _____

тел:/факс: _____

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 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. 28. (1) 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.

(2) За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България – ЗОП, ЗЗД, Търговския закон и останалите релевантни 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;

Приложение № 2 – Техническо предложение на Изпълнителя;

Приложение № 3 – Ценово предложение на Изпълнителя.

Приложение № 4 – Документ за гаранция за изпълнение

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

(.....)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

(.....)

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИТЕ

ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

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: _____

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашата оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Декларираме, че сме получили документацията за участие и 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.

Запознати сме с проекта на договора, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от **90 (деветдесет) дни** след датата, определена за краен срок за предаване на офертите за участие.

При изпълнението на поръчката няма да *[ще използваме]* услугите на подизпълнител/и:

Наименование на подизпълнителя	Обхват на дейностите, които ще извършва	Размер/дял на участието на подизпълнителя в %

Приемаме в случай, че нашето предложение бъде прието и бъдем определени за изпълнител, при сключването на договора да представим гаранция за изпълнение в размер и форма съгласно условията, посочени в Документацията за участие, с която ще гарантираме предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

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 №1.

ПОДПИС И ПЕЧАТ: _____

Дата:

Име и фамилия на представляващия участника _____

Длъжност _____

СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”**

наименование на участника

№	Съдържание	Вид и количество на документите /оригинал или заверено копие/
1.	<p>Документ за внесена гаранция за участие в размер на 3 200 (три хиляди и двеста лева) лв. по банкова сметка на Министерството на образованието, младежта и науката (оригинал)</p> <p>или банкова гаранция за участие в процедурата, съгласно образец – Приложение №4.</p>	
2.	<p>Административни сведения за участника (по образец – Приложение № 5)</p> <p>Заверено от участника копие на документ за регистрация или декларация, посочваща единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.</p> <p>В случай, че участникът е физическо лице:</p> <p>→ Документ за самоличност, заверено от участника копие.</p> <p>В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице:</p> <p>→ Споразумение за обединение, включително и за представителство на обединението в процедурата от един от участниците (представляващ обединението), оригинал или нотариално заверено копие.</p>	
3.	<p>→ Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 от ЗОП (оригинал), по образец – Приложение №6;</p> <p>→ Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП (оригинал), по образец – Приложение №7;</p> <p>→ Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (оригинал), по образец – Приложение №8;</p> <p>→ Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 93, параграф 1, чл. 94 и чл. 96, параграф 2, буква „а“ от Регламент</p>	

№	Съдържание	Вид и количество на документите /оригинал или заверено копие/
	<p>(ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. (оригинал), по образец – Приложение №9;</p> <p>→ Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП (оригинал), по образец – Приложение №10;</p> <p>→ Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал), по образец – Приложение №11.</p> <p>Документи, посочени в документацията за всеки от подизпълнителите.</p>	
4.	<p>Удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния компетентен орган не по-рано от 3 месеца преди крайната дата за получаване на офертите – оригинал или нотариално заверено копие, когато не е представена декларацията по т. 13.5 от документацията, посочваща неговия ЕИК.</p>	
5.	<p>Заверено с печат и подпис от участника копие от документ за регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК или съответния документ, съгласно националното законодателство, ако съществува такъв</p>	
6.	<p>Доказателства за икономическо и финансово състояние:</p> <p>→ Банкова референция, издадена от обслужваща банка, в която изрично да е посочено, че участникът е коректен клиент (оригинал);</p> <p>→ Заверено от участника копие на счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г. Поради възможността изготвянето на ГФО за последната 2010 г. да не е настъпило, следва да се има предвид възможността участника да докаже изискваните нива със справки за последната 2010 г. финансова година;</p> <p>→ Информация за общия оборот и за оборота от услуги сходни с обекта на поръчката за предходните три години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г. (оригинал), по образец – Приложение №12.</p>	
7.	<p>Доказателства за технически възможности и/или квалификация:</p> <p>→ Списък подписан от участника на основните договори с предмет сходен с предмета на поръчката за последните 3 години, включително стойностите, датите и получателите, с възможност за контакти с тях (оригинал), по образец – Приложение №13, с приложени копия на препоръки/референции за добро изпълнение на договори, сходни с предмета на поръчката, от предишни възложители –</p>	

№	Съдържание	Вид и количество на документите /оригинал или заверено копие/
	заверени от участника; → Списък на предложените експерти (оригинал), по образец – Приложение №14; → Автобиографии на експертите (оригинал), по образец – Приложение №15.	
8.	Техническо предложение (по образец – Приложение №16)	
9.	Попълнен, подписан и подпечатан проект на договор (оригинал) (съгласно Приложение №1).	
10.	Ценово предложение (оригинал), по образец – Приложение №17.	
11.	Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (когато не е подписана от управляващия участник)	

ПОДПИС И ПЕЧАТ: _____

Дата:

Име и фамилия на представляващия участника _____

Длъжност _____

**образец на БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка**

**ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА**

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: „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, 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;
- 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-късни от дата и час, определени за представяне на офертите].

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в ___ часа на _____ г. [посочва се дата и час съобразени с валидността 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

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

1. Наименование на участника:

.....

2. Адрес:

.....

/град, код, улица № /

телефон: мобилен телефон:

факс:

e-mail:

3. Фирмени данни:

Рег. ф.д. No/..... г. по описа на

или ЕИК

4. Обслужваща банка

име:

ВІС код:

ІВАН сметка:

титляр на сметката:

ПОДПИС И ПЕЧАТ: _____

Дата:

Име и фамилия на представляващия участника _____

Длъжност _____

ДЕКЛАРАЦИЯ*
за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 и ал. 2, т. 2
от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ с лична карта № _____, издадена на _____ от МВР - _____, с ЕГН _____, в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на участника) – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“**,

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл.253-260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл.301-307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл.321-321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл.194-217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл.219-252 от Наказателния кодекс;

2. Не съм лишен/а от правото да упражнявам определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

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

ДЕКЛАРАТОР: _____
подпис

Дата:

* Декларацията се попълва задължително от управителите или членовете на управителните органи на участника по регистрация, а в случай че членове са юридически лица - за техните представители в съответния Управителен орган.

ДЕКЛАРАЦИЯ*
за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, 3 и 4
от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ с лична карта № _____, издадена на _____ от МВР - _____, с ЕГН _____, в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на участника) – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”,

ДЕКЛАРИРАМ:

Представляваният от мен участник:

1. Не е обявен в несъстоятелност;
2. Не се намира в производство по ликвидация или подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови 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 участникът или участникът е чуждестранно лице - не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.
4. Дейността на представляваното от мен юридическо лице не е под разпореждане на съда.
5. Представляваното от мен юридическо лице не е преустановило дейността си.
6. Представляваният от мен участник няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, които са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган и за които не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен.
7. На представлявания от мен участник не е наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

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

ДЕКЛАРАТОР: _____
подпис

Дата:

* Декларацията се попълва задължително от управителите или членовете на управителните органи на участника по регистрация, а в случай че членове са юридически лица - за техните представители в съответния Управителен орган.

ДЕКЛАРАЦИЯ*
за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от Закона за
обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ с лична карта № _____, издадена на _____ от МВР - _____, с ЕГН _____, в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на участника) – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“**,

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм свързано лице по смисъла на §1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

2. Не съм сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

ДЕКЛАРАТОР: _____
подпис

Дата:

Декларацията се попълва когато участникът е юридическо лице, изискванията по т. 1 и 2 се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- 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 (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- 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 (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- във всички останали случаи - за лицата, които представляват участника.
- в случаите по т. 1 - 6 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 56, ал. 1, т. 7 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ с лична карта № _____, издадена на _____ от МВР - _____, с ЕГН _____, в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на участника) – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“**,

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът _____, когото представлявам:
(посочете фирмата на участника)

1. при изпълнението на горе цитираната обществена поръчка няма да използва / ще използва (ненужното се зачертава) подизпълнители.

2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат _____, които са запознати с
(изписват се наименованията на фирмите/лицата подизпълнители)

предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата.

3. дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде общо ___% от общата стойност на поръчката, в т.ч. участието на:

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.

ДЕКЛАРАТОР: _____
подпис

Дата:

ДЕКЛАРАЦИЯ за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният /-ната/ _____ с лична карта № _____, издадена на _____ от МВР - _____, с ЕГН _____, в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата, която представлявате) във връзка с обявената от Министерството на образованието, младежта и науката, открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”,

ДЕКЛАРИРАМ:

че представляваното от мен ще участва като подизпълнител на при изпълнение на горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са:

(посочват се конкретните части от обекта на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител).

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

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

1. Документ за регистрация (нотариално заверено копие) или единен идентификационен код, съгл. чл. 23 от Закона за търговския регистър;

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

Забележка: Декларациите следва да бъдат по образците от документацията за участие.

3. Доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификация, които доказваме със следните документи:

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

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

ДЕКЛАРАТОР: _____
подпис

Дата:

ИНФОРМАЦИЯ
за общия оборот и за оборота от услуги сходни с обекта на поръчката за
предходните три години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г.

наименование на участника

участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“.

Годишен оборот от изпълнени договори през последните 3 години:

ГОДИНА	2009 г.	2010 г.	2011 г.	Общо 2+3+4
1	2	3	4	5
Годишен оборот без ДДС /в лева/				

Оборот от услугите, реализиран в резултат от изпълнението на сходни с обекта на обществената поръчка дейности:

ГОДИНА	2009 г.	2010 г.	2011 г.	Общо 2+3+4
1	2	3	4	5
Оборот без ДДС /в лева/				

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

ДЕКЛАРАТОР: _____
подпис

Дата:

СПИСЪК
на основните договори с предмет сходен с предмета на поръчката и изпълнени през последните пет години
(2009 г., 2010 г. и 2011 г.)

наименование на участника

участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представляваният от мен участник _____ е изпълнил следните договори, сходни с обекта на поръчката, през последните 3 години (2009 г., 2010 г., 2011 г.):

№	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.						
...						

Приложения: Препоръки за добро изпълнение за посочените договори.

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

ДЕКЛАРАТОР: _____
подпис

Дата:

СПИСЪК НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ЕКСПЕРТИ

наименование на участника

участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

СПИСЪК НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ЕКСПЕРТИ

Позиция	Експерт 1. Ръководител на екипа
Трите имена	
Образование и степен	
Години общ професионален опит	
Специфичен професионален опит	
Специфични умения	

Позиция	Експерт 2. Функционален анализ
Трите имена	
Образование и степен	
Години общ професионален опит	
Специфичен професионален опит	
Специфични умения	

Позиция	Експерт 3. Функционален анализ
Трите имена	
Образование и степен	
Години общ професионален опит	
Специфичен професионален опит	
Специфични умения	

Позиция	Експерт 4. Комуникации
Трите имена	
Образование и степен	
Години общ професионален опит	
Специфичен професионален опит	
Специфични умения	

Приложения:

1. Автобиографии на предложените експерти, придружени с оригинали или заверени от участника копия от документите, удостоверяващи квалификацията и професионалния опит на предложените експерти.

2. Декларации на предложените експерти, че са съгласни да участват в изпълнението на поръката.

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

ДЕКЛАРАТОР: _____
подпис

Дата:

АВТОБИОГРАФИЯ

Позиция: _____

1. ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

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

2. ОБРАЗОВАНИЕ

2.1. Вид и степен на завършено висше образование

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

2.2. Допълнителна квалификация

(Посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиване на образователно-квалификационна степен.)

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

3. НАСТОЯЩА МЕСТОРАБОТА И ДЛЪЖНОСТ

4. ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

4.1. Професионален опит, свързан с предмета на поръчката и длъжността
(опит в проекти по предмета на поръчка, проекти, финансирани от ЕС и др.)

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

4.2. Професионален опит в други области

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

5. ЧУЖДИ ЕЗИЦИ

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

Език	Писмено	Говоримо	Диплома/Сертификат

6. КОМПЮТЪРНИ И ДРУГИ УМЕНИЯ

7. ДРУГА СЪЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Аз, долуподписаният(ата), с настоящото

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен съм да участвам в изпълнението на обществена поръчка с предмет: „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, съгласно Техническата спецификация и Техническото предложение, подготвено от _____ (посочва се наименованието на участника).

2. На разположение съм да поема работата, изключително по този проект, за цялото времетраене на договора, съгласно изискванията на техническите спецификации и офертата на участника.

3. Задължавам се да участвам изключително и приоритетно в изпълнението на поръчката (като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти) и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането ѝ от Възложителя.

4. Задължавам се да работя, в съответствие с предложението на настоящия участник за качествено изработване на предмета на поръчката.

5. Заявените от мен данни и посочената информация в автобиографията ми са верни.

6. Разбирам, че всяка умишлена недостоверна информация, описана в настоящото, може да доведе до дисквалификацията или уволнението ми, ако ме наемат.

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

ДЕКЛАРАТОР: _____
подпис

Дата:

ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

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:

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.

Настоящото техническо предложение съдържа подробно описание относно начина и сроковете за изпълнение на обществената поръчка, съгласно Техническата спецификация, Раздел V от Документацията, както следва:

1. Стратегия и методи за изпълнение на поръчката
2. Описание на дейностите, техниките и инструментите за изпълнение на поръчката
3. Организация на изпълнението на дейностите
4. График и ресурси за изпълнение на поръчката

Посочените видове дейности ще бъдат изпълнени по обем и съдържание в съответствие с изискванията и условията на Възложителя, определени в Техническата спецификация.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, в законоустановения срок ще представим всички документи по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за изпълнение на договора, необходими за подписване на договора.

Настоящото техническо предложение е валидно за период от 90 (деветдесет) дни след датата на отварянето на офертата и ние ще сме обвързани с него и то може да бъде прието във всеки един момент преди изтичане на този срок.

ПОДПИС И ПЕЧАТ: _____

Дата:

Име и фамилия на представляващия участника _____

Длъжност _____

ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:
„Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

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:

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено съгласно изискванията на документацията за участие в процедурата, както следва:

Дейност:	Цена /лв./ без ДДС	Цена /лв./ с ДДС
Дейност 1. Извършване на хоризонтален функционален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика, вкл.:		
→ Планиране и подготовка на хоризонталния функционален анализ;		
→ Провеждане на хоризонталния функционален анализ;		
→ Анализ на данните;		
→ Разработване на предложения за функционално и структурно оптимизиране системата за разработване и провеждане на научната политика		

Дейност:	Цена /лв./ без ДДС	Цена /лв./ с ДДС
Дейност 2. Дейности по осигуряване на информация и публичност на проекта		
ОБЩА ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА		

Общата предлагана цена за изпълнение на обществената поръчка е _____ лв. (словом: _____), без ДДС или _____ лв. (словом: _____), с включен ДДС.

Предложената от нас цена е крайна и включва всички разходи по изпълнение на обекта на поръчката.

При условие, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да представим гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 2% от стойността му.

До подготвянето на официален договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за възлагане на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

ПОДПИС И ПЕЧАТ: _____

Дата:

Име и фамилия на представляващия участника _____

Длъжност _____

**образец на БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
за изпълнение на договор за възлагане на обществена поръчка**

**ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА
ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И
НАУКАТА**

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 „Техническа помощ за изпълнение на проект „Хоризонтален анализ на системата за формулиране и реализация на научната политика на Република България“, 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 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 (тридесет) 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

**ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ**

