

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура

по Закона за обществени поръчки за възлагане на обществена поръчка

с предмет:

„Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

София, 2013 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
Раздел II. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА
Раздел III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
Раздел IV. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ
Раздел V. ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение № 1 – Оферта
Приложение № 2 – Ценово предложение
Приложение № 3 – Техническо предложение
Приложения № 4 и 4А – Декларации по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т.2 и 3 от ЗОП
Приложения № 5 и 5А– Декларации по чл. 47, ал. 5, т. 1 и 2 от ЗОП
Приложения № 6 и 6А – Декларации по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 от ЗОП
Приложение № 7 – Декларация за приемане на условията в проекта на договор.
Приложение № 8 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
Приложение № 9 – Информация за оборота на доставките, които са предмет на поръчката
Приложение № 10 – Списък на основните договори за доставки
Приложение № 11 – Проект на договор
Приложение № 12 – Сведения за участника

РАЗДЕЛ I

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.

2. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 и ал. 5 от ЗОП.

3. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

4. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 и ал. 5 от ЗОП с декларация.

5. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 от ЗОП. Предвид обекта на поръчката изискването от предложение второ на чл. 47, ал. 2, т. 2а от ЗОП не се прилага.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

6. Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес http://scc.spnet.net/scc/?page_id=1535 – раздел „Обществени поръчки. **Разяснения на възложителя по документацията за участие ще се публикуват само на посочения интернет адрес. Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите оферти на допуснатите участници ще се публикува само на посочения интернет адрес.**

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

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

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;

- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

9. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

10. 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.

11. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

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

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

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

ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

13. Гаранцията за участие и за изпълнение се представя в една от следните форми по избор на участника:

а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

б) неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на Възложителя.

в) когато гаранцията за участие или изпълнение е парична сума, същата се внася по следната банкова сметка на администрацията на Софийски градски съд:

Банка: BIC код на „ИНВЕСТБАНК“ АД („Клон София-Витоша“) – IORTBGSF

IBAN: BG05 IORT8094 3300029200

г) гаранцията за участие е сума в размер на 3000 (три хиляди) лева.

д) гаранцията за изпълнение е в размер на 3 (три) на сто от стойността на договора без ДДС.

14. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

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

16. Условиата и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

ДРУГИ УКАЗАНИЯ

17. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП и документацията за участие в процедурата.

18. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- 1) Решението за откриване на процедурата;
- 2) Обявление за обществена поръчка;
- 3) Техническо задание и описание на обществената поръчка;
- 4) Указания за подготовката на оферта;
- 5) Критерий за определяне на оценка на оферта;
- 6) Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- 7) Указания по провеждането и участието в процедура;
- 8) Образците за участие в процедурата.

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

РАЗДЕЛ II

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация. Офертата задължително трябва да включва пълния обем на обществената поръчка.
2. Всеки участник има право да представи само една оферта по обществената поръчка.
3. Офертата следва да бъде представена на адрес гр. София, п.к. 1083, бул. „Витоша” № 2, Софийски градски съд, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

4. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

5. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва “Оферта”, посочва наименованието на поръчката, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа следните отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

5.1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор от(името на участника)”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8,11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.

5.2. плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката от (името на участника), в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП. В този плик се прилага подписан и подпечатан проект на договор (Приложение № 11).

5.3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена от(името на участника), който съдържа ценовото предложение на участника (Приложение № 2).

Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техните обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 се представят в официален превод на български език, а документите по ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11, които са на чужд език, се представят и в превод **на български език**.

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

6. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез “заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа се съдържа текста “Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат. В случаите, в които

участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединението/консорциума.

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

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

7. Офертата (Приложение № 1) и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертата задължително съдържа следните документи:

7.1.Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал).

7.2.Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно:

7.1.1 За юридически лица или еднолични търговци – **копие от документа за регистрация** или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър; За физически лица – копие от документа за самоличност. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своята оферта и удостоверение за актуално състояние издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

7.2.1.Когато участникът в процедура е обединение, което не е юридическо лице – **акта за създаването му**, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият – в оригинал или в нотариално заверен препис (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя и в официален превод на български език). Възложителят ще приеме и посочване на представляващото лице в друг документ, различен от учредителния договор, съобразно чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП. В акта за създаване на обединението изрично се посочва разпределението на дейностите, които всеки участник в обединението ще изпълнява. За участниците – обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 3 на ЗОП.

7.2.2.Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 4 на ЗОП.

7.3.Документ за регистрация по БУЛСТАТ (когато е приложимо), като в случаите, в които участник е чуждестранно лице се представя съответния документ съгласно националното законодателство, ако съществува такъв (в заверено от участника копие).

7.4.Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника

съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Декларациите по точки 8.5, 8.6 и 8.7 не могат да бъдат подписвани от пълномощник.

- 7.5. **Декларации по чл. 47, ал. 1, т.1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3 от ЗОП (оригинал)** – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложения № 4 и 4А). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл. 47, ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.
- 7.6. **Декларации по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (оригинал)** – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложения № 5 и 5А). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл.47, ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.
- 7.7. **Декларации по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 от ЗОП (оригинал)** – представя се по приложения образец към настоящата документация (Приложения № 6 и 6А). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл.47 ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.
- 7.8. **Декларация за приемане условията в проекта на договора**, съгласно чл. 56, ал. 1 т. 12 от ЗОП.
- 7.9. **Документ за учредена/внесена гаранция за участие (оригинал)**. В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на процедурата и да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след изтичане срока на валидност на офертите.
- 7.10. **Списък на подизпълнителите**, които ще участват при изпълнението на поръчката, **ако се предвиждат такива**. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Представя се **декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал)** – представляващият и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация по образца приложен към настоящата документация (Приложение № 8);

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

1.1. Участниците трябва да имат за последните 3 (три) финансово приключени години (2010, 2011 и 2012 г.) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си оборот от сходни на предмета на поръчката дейности в размер не по-малко от 500 000 (петстототин хиляди) лв. без вкл. ДДС. За сходни на предмета на поръчката се приемат дейности, свързани с предоставяне на консултански услуги за повишаване ефективността на работата на съдебни и/или административни структури, включително изготвяне на анализи, вътрешни правила, стратегии и други.

В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването за оборот се отнася за обединението като цяло.

За доказване на това изискване се представя информация за оборота от услуги, които са сходни с предмета на поръчката (по образец, Приложение № 9) за последните три приключили финансови години (2010, 2011 и 2012 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Когато участникът е обединение/консорциум документът се представя само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

Участниците трябва да имат опит в изпълнението на минимум 1 (един) договор с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата. За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат дейности, свързани с предоставяне на консултански услуги за повишаване ефективността на работата на съдебни и/или административни структури, включително изготвяне на анализи, вътрешни правила, стратегии и други.

Участниците трябва да имат опит в организиране и провеждане на обучения за съдебни и/или административни структури.

1.2. В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

За доказване на това изискване се представят:

- декларация, съдържаща списък на основните договори за услуги, изпълнени през последните три години до датата на подаване на офертата, вкл. стойностите, датите на сключване и изпълнение, и получателите (Приложение № 10).
- заверени от участника копия на препоръки от получателите на договорите, посочени в декларацията. Препоръката трябва да съдържа периода на изпълнение, стойностите, описание на предмета на договора, надлежно оформена с издател и информация за институцията – възложител.

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

1.3. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката:

Минималният брой лица в екипа е 4 (четири) – ръководител и трима членове. Ръководителят и членовете на екипа следва да отговарят на следните условия:

РЪКОВОДИТЕЛ ЕКИП:

Ръководителят на екипа ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности по договора в съответствие с техническото задание и графика, определени във въстпителния доклад.

Образование:

- Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна в областите икономика, публична администрация, международни отношения, право, или друга подобна специалност.

Общ професионален опит:

- Минимум 5 /пет/ години опит в консултиране на публични институции, с фокус подобряване организацията и/или ефективността на работата им.

Специфичен професионален опит:

- Участие като ръководител/координатор в минимум 2 /два/ изпълнени/приключени/ договора, свързани с оценка/проучване/анализ на организацията на работата в публични институции. Опит в разработване на вътрешни правила и процедури за публична организация.

ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ:

Ключов експерт 1 – експерт по разработване на процедури и правила:

Образование:

- Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна в областта на икономиката, публичната администрация, финансите, международни отношения, правото или друга еквивалентна.

Общ професионален опит:

- Минимум 3 години професионален опит в разработването на процедури и правила за работа на административни структури.

Специфичен професионален опит:

- Минимум 5 /пет/ броя разработени анализи на вътрешно–организационна среда/ вътрешни правила/планове за действие и други подобни.

Ключов експерт 2 – експерт по разработване на стратегии

Образование:

- Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна в областта на икономиката, публичната администрация, финансите, хуманитарните науки, международни отношения, правото или друга еквивалентна.

Общ професионален опит:

- Минимум 3 години професионален опит в работа, свързана със стратегическото планиране на административни структури и/или разработване на стратегически документи за административни структури.

Специфичен професионален опит:

- Минимум 3 /три/ броя разработени стратегии за организационно развитие и/или за подобряване на организационните процеси и/или за развитие на човешките ресурси.

Ключов експерт 3 – технически експерт

Образование:

- Висше образование – образователно-квалификационна степен „бакалавър”.

Общ професионален опит:

- Минимум 3 години професионален опит при подготовка на доклади за напредък по проекти/доклади за изпълнение по договори за обществени поръчки.

Специфичен професионален опит:

Опит в организирането на минимум 5 /пет/ броя семинари/конференции/публични обсъждания за публични институции.

В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

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

Представят се следните документи:

1. Автобиографии на ръководителя и на експертите;
2. За доказване на образованието – дипломи за завършено образование;
3. За доказване на общия и специфичен професионален опит – един и/или няколко от следните документи, които в съвкупност трябва да доказват изискванията за общ и специфичен професионален опит: - копие от трудови/служебни/осигурителни книжки; за лицата работещи/работили по граждански договори - копие от гражданските договори; препоръки (референции) за експерта, копие от заповеди за участие в работни групи и/или комисии и/или други документи, доказващи изискванията за общ и специфичен професионален опит. Препоръките трябва да съдържат най-малко предмет на договорите, кратко описание на дейностите, извършвани по тях, периода през който са изпълнявани договорите, изпълняваната от експерта функция по договора.

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

1.4.Сведения за участника - Приложение № 12 (оригинал) – поставя се в плик №1;

1.5.Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд (Приложение № 13).

10. Техническо предложение – следва да бъде изготвено по образца от настоящата документация (Приложение № 3) при съблюдаване на изискванията на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката (в оригинал).

Изброените в точки 9 и 10 документи се поставят в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката от..... (името на участника).

11. Ценово предложение за изпълнение на поръчката (в оригинал). Подготвя се от участника по образца за Ценово предложение (Приложение № 2) и се поставя в плик № 3 с надпис „Предлагана цена от.....(името на участника).

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

Извън съответния плик № 3 с надпис “Предлагана цена от.....(името на участника)” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници които по какъвто и да е начин са включили в другите части от офертата си елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

РАЗДЕЛ III

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Актуално положение

Настоящото проектно предложение в пълна степен отговаря на стратегическата цел на ОПАК - „Повишаване на професионализма, прозрачността и отчетността в съдебната система.” Постигането на заложените в проекта резултати ще осигури качествено подобряване на цялостната работа на Софийски градски съд, което напълно съответства на целите, заложи в рамките на приоритетна ос I „Добро управление“ и в частност подприоритет 1.5. „Прозрачна и ефективна съдебна система“. Проектът напълно съответства на всички стратегически документи, залегнали в основата на ОПАК, а също и със Стратегията за продължаване на съдебната реформа в условията на пълноправно членство и нейната първа стратегическа цел: „по-добро управление на съдебната система”. Проектът е насочен към вътрешно подобряване на работата на съда и повишаване на неговата ефективност и адресира директно проблема, свързан с ниската ефективност в дейността на администрацията поради неусъвършенствана организационна структура, наличие на дублиращи се функции и лоша организация на работата.

2. Данни за Възложителя

Софийски градски съд

1083, София, бул. „Витоша” № 2

Отговорен служител по договора:

Богдана Желявска – заместник–председател на СГС

Тел. +359 29219301; Fax: +359 29813740

E-mail: bonnie_076@yahoo.com

1.3. Основни изисквания при реализиране на дейностите – обект на обществена поръчка

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

3. Мерки за публичност и информираност

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

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

1. Флага на ЕС в съответствие с графичните стандарти (включени в анекс 1 към регламент (ЕО) № 1828/2006 г.)
2. Названието „Европейски Съюз:
3. Логото и слогъна на ЕСФ – (Европейски социален фонд. Инвестиции в хората)
4. Името на Оперативна програма „Административен капацитет“, Логото и слогъна – „ОПАК. Експерти в действие.“

2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

2.1. Цел(и) на поръчката

Целта на поръчката е да повиши ефективността и ефикасността в работата на Софийски градски съд чрез прилагане на принципите на добро управление и създаване на прозрачност в работата на съда с лице, обърнато към обществото чрез осъществяването на дейности допринасящи за по-добра отчетност и контрол.

Специфичните цели на обществената поръчка са:

1. Да създаде ясни процедури и правила за работата на съда;
2. Да осигури активност и последователност в работата на СГС;
3. Да се подобри организацията на работните процеси в Софийски градски съд;
4. Да повиши прозрачността и да допринесе за повишаване доверието на гражданите и бизнеса в съдебната система;
5. Проучване и въвеждане на идентифицирани добри европейски практики във връзка с по-добрата и ефективна организация на работата на СГС.

2.2. Конкретни дейности и резултати

Настоящата обществена поръчка е с предмет: „Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

Прогнозната стойност е 539 000 лв. с ДДС.

При изпълнение на поръчката Изпълнителят трябва да извърши следните дейности и да постигне следните конкретни резултати:

1. Анализ на добри практики – Дейността включва проучване на добри европейски практики в две други държави членки на ЕС с фокус организация на дела и деловодна система. На базата на осъществени предпроектни проучвания са идентифицирани като целеви държави Испания и Германия, тъй като опита и процедурите до голяма степен са сходни с тези в България, но постигнатата ефективност в тези държави е значително по-висока. Екипът на проекта ще осъществи проучване на място в тези две държави членки, като след посещенията ще бъдат изготвени доклади с анализ на идентифицираните добри практики. Пътуването (транспорт, настаняване и изхранване на участниците) и същинското организиране на посещенията на място е извън обхвата на настоящата обществена поръчка. От избрания изпълнител се очаква да направи подробен анализ на идентифицираните добри практики, като фокусът следва да бъде организацията на дела и деловодна система. От избрания изпълнител се очаква да изготви детайлен анализ на идентифицирани добри практики заедно с анализ на тяхната приложимост и възможностите за адаптирането им в българска среда. Екипът на избрания изпълнител ще работи в тясно сътрудничество с лицата, участвали в проучванията на място, като по този начин ще се гарантира цялостно и коректно анализиране на идентифицираните добри практики. Консултантът ще получи цялата налична информация, свързана с двете посещения на място.

2. Проучване, оценка и подобряване на вътрешната организационна среда на съда – Изпълнителят следва да извърши подробен анализ на вътрешната организация на работата на СГС от гледна точка на подобряване на организацията по водене на дела чрез създаване на предпоставки за повишаване на ефективността, прозрачността и отчетността.

За реализация на тази дейност избраният изпълнител следва да проучи най-малко следните видове документи:

- Закони, регламентиращи дейността на съда;
- Методологическата рамка за работа на Софийски градски съд;
- Политики на СГС;
- Стратегията за управление на риска в СГС;
- Системите за финансово управление и контрол
- Налични вътрешни правила, регламентиращи работата на съда;
- Вътрешни правилници за документооборота в СГС;
- Основни процедури, работни инструкции и контролни листа.

Консултантът трябва да осъществи подробно проучване и оценка на вътрешната организация на работата на СГС, което ще спомогне за отстраняването на откритите слабости и идентифицирането на конкретни мерки, които следва да бъдат предприети. Необходимо е осъществяването на детайлно проучване на методологическата рамка и качествени и пряко приложими препоръки за нейното подобряване. На базата на анализа на приложимостта на добрите европейски практики от проучените държави членки на ЕС и след осъществяване на анализа и оценката на работата на съда, избраният изпълнител следва да разработи предложения за оптимизирането ѝ. Тези предложения ще бъдат подробно обсъдени с екипа на Възложителя и ще бъдат прецизирани и конкретизирани. Окончателните предложения ще залегнат в основата на План за действие за прозрачност на работата на СГС, както и на наръчник с ясни и достъпни правила и процедури за осъществяване на контрол по спазването на законоустановени срокове по отношение на съдебния процес и в частност процедурите за водене на делата, което е ангажимент на избрания изпълнител. Тези документи ще бъдат разработвани в тясно сътрудничество с екипа на Възложителя с цел пълно координация на реализираните действия. В рамките на поръчката трябва да бъдат подготвени и детайлни Вътрешни правила за документооборота в СГС. Консултантът следва да проучи детайлно механизмите за наблюдаване на движението и ефективното управление на делата, както и да събере и анализира информация за делата и тяхната организация. На базата на това проучване Консултантът следва да подготви доклад с идентифицирани слабости и възможности за подобрене. Докладът ще бъде представен на Възложителя, обсъден с него и следва да съдържа конкретни предложения за надграждане на механизмите. като резултат от доклада ще бъдат актуализирани наличните към момента Вътрешни правила за случайно разпределение на делата с цел подобряване на практическата им приложимост. Консултантът трябва да разработи Стратегия за организационно развитие, която да съдържа ясни стратегически цели и конкретни мерки, срокове и задачи. С оглед постигане на последователност и стратегическо планиране в работата на съда, консултантът следва да разработи стратегията за организационно развитие в две части – с хоризонт 3 години и с хоризонт 10 години. Стратегията трябва да съдържа най-малко анализ на текущата ситуация, определяне на цели и мерки за действие, етапи за организационно развитие, текуща структура и препоръки за подобрене, възможни интервенции и бъдещи действия, насочени към подобряване на ефективността в организацията на работата на СГС. Избраният изпълнител следва да разработи стратегия за развитие на човешките ресурси, която следва да съдържа конкретни мерки, както и анализ на нуждите от обучение на служителите. Стратегията следва да съдържа най-малко анализ на текущото състояние, определяне на цели и мерки за действие, подробен анализ на нуждите от обучение, определени сфери на необходими обучителни интервенции, план за действие с конкретни мерки за развитие на човешките ресурси в СГС.

3. Организиране на кръгли маси и обучения – От изпълнителя се очаква провеждането на 2 броя кръгли маси с представители на заинтересованите страни и провеждане на 3 обучения за служителите на СГС във връзка с познаването и прилагането на разработените в рамките на поръчката стратегически документи на съда.

С цел включването на максимално широк кръг участници в осъществяваните по проекта дейности изпълнителят трябва да организира две кръгли маси с представители на заинтересовани страни – други съдилища, неправителствени организации в сектора и граждани. Във връзка с широкия обем информация, която ще бъде представена и обсъдена на

кръглата маса, нейното провеждане трябва да бъде осъществено в рамките на два последователни дни.

. Консултантът трябва да представи резултатите от проучването, което да допринесе за изпълнението на две основни цели:

1. Да се представи на всички заинтересовани постигнати резултати, което да спомогне за мултиплициране на ефекта от осъществените дейности и

2. Да се създаде обсъждане на възможности и варианти, което да допринесе за постигането на значими резултати при отчитане мнението на заинтересованите страни.

Втората кръгла маса трябва да бъде проведена съвместно с изпълнителя по дейност **„Осъществяване на програмен интерфейс за комуникация между информационните системи за водене на делата в СГС и обновяване на Интернет страницата на СГС“** във връзка с оптимизирането на Интернет страницата на съда, като по този начин да бъдат създадени предпоставки за включване на очакванията на целевите групи, като бъдат отразени получените по време на кръглата маса коментари и предложения. Тя трябва да бъде организирана в рамките на един ден.

Изисквания към организацията на кръглите маси:

- място на провеждане: град София – зали с подходящ капацитет в централните части на града;
- брой кръгли маси: 2 бр.;
- брой участници в кръгла маса: до 60 участника;
- продължителност на кръгла маса: първата кръгла маса е в рамките на 2 последователни дни, а втората е с продължителност 1 ден.
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо), връзка с интернет); банер с многоцветно изображение на винил и стойка за закрепване с основа 70 см и височина до 2 м;
- Индивидуални табели за участници в събития – тип пирамидка, формат в сгънат вид А5 или 10 x 21 см, цветност 4+0 на 260 г едностранно хромов картон (в случай на необходимост)
- храна: първата кръгла маса – 2 обяда, за втората – 1 обяд;
- 2 бр. кафе паузи на ден;
- осигуряване на презентационни материали като конкретните параметрите ще бъдат съгласувани с възложителя на етап изпълнение:

Изисквания за предоставяне на услугите

При организирането на събитията изпълнителят трябва да има възможността да осигури:

Работна зала

- климатизирано помещение;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в обучението;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;

- адекватни и ергономични столове и мебелировка.

Изисквания към храната

- на участниците в обученията и семинарите трябва да се осигури храна съобразена с техните социални и физически ограничения и нужди.

След изготвяне на анализа на вътрешната организация, плана за действие и стратегията за организационно развитие, изпълнителят трябва да проведе 3 обучения за отделни служители в системата на съда с цел да разбират, познават и използват изготвените документи.

С цел постигане на максимален ефект от провеждане на обученията, групите трябва да бъдат ограничени до 30 участника на обучение. Целта е да се придобият практически знания и умения и да се постигне съпричастност към проектните дейности и резултати. Обученията следва да бъдат проведени в рамките на 3 дни, извън град София, при пълно откъсване от работния процес. В края на всяко обучение трябва да бъде измервана степента на удовлетвореност от проведените обучения чрез попълване на анкетни карти.

Изисквания към организацията на обученията:

- място на провеждане: извън София;
- брой обучения: 3 бр.;
- брой участници на обучение: до 30 човека;
- продължителност на обучение: 3 дни (2 нощувки);
- настаняване: единично, 4/5 звездни хотели в зависимост от мястото на провеждане на обученията;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо), връзка с интернет); банер с многоцветно изображение на винил и стойка за закрепване с основа 70 см и височина до 2 м;
- осигуряване на лектори – най-малко двама на обучение – лекторите се предлагат от изпълнителя и следва да бъдат одобрени (по автобиография) от възложителя.
- Индивидуални табели за участници в събития – тип пирамидка, формат в сгънат вид А5 или 10 x 21 см, цветност 4+0 на 260 г едностранно хромов картон (в случай на необходимост)
- храна: 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери;
- 4 бр. кафе паузи на обучение;
- осигуряване на транспорт за участниците;
- осигуряване на до 100 пакета учебни материали за обученията – презентации, примерни задачи, казуси и другин като конкретните параметрите ще бъдат съгласувани с възложителя на етап изпълнение:

Дизайнът на пакетите учебни материали за обученията се одобрява от Възложителя.

Изисквания за предоставяне на услугите

При организирането на събитията изпълнителят трябва да има възможността да осигури:

Работна зала

- климатизирано помещение;
- спазване на максимално допустимото еквивалентно ниво на шум;
- минимум два квадратни метра на участник в обучението;
- спазване на санитарно-хигиенните норми;
- осигуряване спокойствие на участниците;
- помещението да се намира в комплекса на настаняване;
- подходящо осветление;
- адекватни и ергономични столове и мебелировка.

Изисквания към храната

- на участниците в обученията и семинарите трябва да се осигури храна съобразена с техните социални и физически ограничения и нужди.

В Техническото си предложение участникът следва да предложи инструменти, методи и дейности при изпълнение на задачите, очакваните резултати, ресурсите които ще бъдат включени, и тяхното разпределение, както и рисковете и предпоставките, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора.

3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

3.1. Местоположение

Република България

3.2. Период на изпълнение

Периода на изпълнение на поръчката е 8 месеца.

3.3. Работни езици

Български език.

3.4. Докладване и приемане на изпълнението на договора:

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

- **Встъпителен доклад** – в срок от 5 (пет) работни дни след влизане в сила на договора се провежда встъпителна среща с избрания изпълнител, след което в срок от 20 (двадесет) дни се представя встъпителен доклад, който включва подробен план за работата и изпълнението на целия обхват на обществената поръчка. В него се посочват първите заключения на изпълнителя, проблемите които могат да възникнат по време на договора, както и начините за тяхното преодоляване.
- **Междинни доклади** – подготвят се в края на всяко тримесечие от изпълнението на договора, като включват информация за общия напредък по проекта, остановените

проблеми и възможните им решения, както и препоръки за модифициране на дейностите по проекта.

- **Окончателен доклад** – за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по договора. Проект на окончателния доклад се представя 20 (двадесет) дни преди крайния срок за приключване на договора. Той включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от осъществените дейности.

Приемането на докладите се извършва с приемателно-предавателен протокол, а одобряването им се извършва с констативен протокол. Протоколите се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (За Изпълнителя). Всички доклади и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (За Изпълнителя).

3.5. Комуникация между страните

Всяка конкретна дейност по договора се инициира от ръководителя на проекта. Той следи за качествено и в срок изпълнение в съответствие с договора и приема извършената дейност (в т.ч. финансовите документи за извършените дейности, които подлежат на одобрение).

Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на всяко обучение.

Изпълнителят трябва да осигури съответните условия за изпълнение на дейностите на поръчката. Всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката следва да бъдат включени в ценовата оферта на Участника.

4. ПЛАЩАНИЯ

Авансово плащане - Възложителят предвижда авансово плащане в размер на 20 % от размера на сключения договор срещу представяне на неотменима банкова гаранция за размера на авансовото плащане в полза на Възложителя със срок на валидност най-малко 30 календарни дни след изтичане срока за изпълнение на договора за обществената поръчка. Авансовото плащане се извършва в 10 календарни дни от представяне на банковата гаранция за авансово плащане както и след представяне на оригинална фактура.

Междинни плащания се предвиждат в срок от 10 календарни дни след одобрение на междинен доклад за напредъка по проекта от ръководителя на проекта с констативен протокол, както и след представяне на оригинална фактура. Междинните плащания и авансовото плащане общо не могат да надвишават 80% от стойността на договора.

Окончателно плащане се извършва в срок от 20 календарни дни след одобрение на окончателния доклад за изпълнение на договора от ръководителя на проекта с констативен протокол, както и след представяне на оригинална фактура.

РАЗДЕЛ IV

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

МЕТОДИКА

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

**„Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”,
реализирана по проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на
работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма
„Административен капацитет” (ОПАК)**

1. Основна цел при съставянето на методиката и определяне на показателите за оценяване, е да бъде избрана икономически най-изгодната оферта по смисъла на § 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки, като за изпълнител да бъде определен участникът, чиято оферта отговаря в най-голяма степен на предварително обявените от възложителя изисквания по отношение на качество, цена и технически възможности за изпълнението на обществената поръчка.
2. До оценка се допускат офертите на всички участници, които не са отстранени от участие. Методиката за оценка на оферти е еднаква и се прилага при оценяване на офертите.
3. Оценяването и класирането на офертите се извършва, при отчитане на следните показатели:
 - 3.1. Техническо предложение (К);
 - 3.2. Ценово предложение (Ц).

Тежестта на показателите е както следва: 30% ценово предложение и 70% техническо предложение.

Общата оценка (O_i) на даден участник i е сумата от оценката на техническото предложение на дадения участник i (K_i) и оценката на ценовото предложение на същия участник i (C_i), определени по следния начин:

$$O_i = K_i + C_i,$$

където:

K_i е с максимален брой точки 70;

C_i е с максимален брой точки 30.

А) Техническо предложение (К) – оценката се изчислява по формулата:

$$K_i = K_{i1} + K_{i2} + K_{i3}, \text{ където:}$$

K_{i1} е оценката на техническото предложение на дадения участник i по подпоказател „Общ подход при организация на работата”;

Ki2 е оценката на техническото предложение на същия участник i по подпоказател „Предложен подход при осъществяване на всяка една от ключовите дейности от техническата спецификация”.

Ki3 е оценката на техническото предложение на същия участник i по подпоказател „Съответствие и адекватност на ресурсите и тяхното разпределение при изпълнение на дейностите”

Техническото предложение се оценява максимално със 70 (седемдесет) точки по следните подпоказатели:

Критерии за формиране на показател К	Максимален брой точки
--------------------------------------	-----------------------

Съответствие, пълнота и обхват на предложения подход – инструменти, методи и дейности при изпълнение на задачите от Техническата спецификация (К1)

25 Точки

а) участникът е описал обхвата и организацията за изпълнение на поръчката, извършил е анализ, въз основа на който е дал предложение за начинаите за организация, конкретни съотносими към предмета на поръчката методи и техники, както и обосновка на техния избор. От предложението е видно, че участникът предлага своите конкретни действия относно всички изброени от възложителя ключови моменти, освен това демонстрира познания на материята и спецификата на предстоящата работа, предмет на поръчката. Познава и е представил 3 или повече добри европейски практики, като интерпретира, допълва и надгражда заложените в техническата спецификация изисквания.

25 точки

б) участникът е представил описание на обхвата и организацията за изпълнение на поръчката, като само е споменал конкретни методи и техники, без да ги обвързва конкретно с конкретния предмет на поръчката. Участникът е предложил действията си относно повече от половината, но не всички изброени от възложителя ключови моменти, като липсва обосновка и логическа обоснованост. Участникът познава и е представил не повече от две добри европейски практики, като при интерпретирането и/или допълването и/или надграждането на заложените в техническата спецификация изисквания, съобразно тези принципи е допуснал непълноти или пропуски.

15 точки

в) участникът е представил схематично обхвата и организацията за изпълнение на поръчката. Участникът е предложил

Описание на обхвата на очакваните резултати от изпълнението на всяка една от ключовите дейности от техническата спецификация - (Kі2)

25 Точки

а) представено е описание на обхвата и съдържанието на очакваните резултати, което е надлежно мотивирано от гледна точка на съответствие с планираните дейности и постигане на целите на съответната техническа спецификация и описанието се основава на детайлен анализ. От предложението е видно, че участникът предлага всички дейности (включително по управление изпълнението на договора с Възложителя и за вътрешен контрол, комуникация с Възложителя и заинтересованите страни), които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация. Участникът е аргументирал всички свои бъдещи действия във връзка с тези дейности, ако бъде избран за Изпълнител на настоящата обществена поръчка.

25 точки

б) представено е описание на обхвата и съдържанието на очакваните резултати, описанието е надлежно мотивирано от гледна точка на съответствие с планираните дейности. Участникът е предложил всички дейности (включително по управление изпълнението на договора с Възложителя и за вътрешен контрол, комуникация с Възложителя и заинтересованите страни), които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация, но същите само са маркирани и рамкирани общо и окрупнено, като за част от дейностите липсва аргументация. Участникът е предложил всички дейности (включително по управление изпълнението на договора с Възложителя и за вътрешен контрол, комуникация с Възложителя и

15 точки

Съответствие и адекватност на ресурсите и тяхното разпределение при изпълнение на дейностите - (Кі3)

а) участникът е представил детайлно разпределение на ресурсите по дейности, посочил е начинът на взаимодействие между тях, обосновал е и времето, през което ще бъде ангажиран в процеса на изпълнение на съответната дейност. От предложението е видно, че участникът предлага конкретно разпределение на задачите и отговорностите между предлаганите от него специалисти, като са обвързани всички експерти със задачите, необходими за реализация на поръчката. Предложена е цялостна организационна структура, а екипът е разпределен и балансиран за изпълнение на всички етапи, задачи и дейности по реализирането на договора, предмет на настоящата поръчка,. За преимущество спрямо Техническата спецификация ще се счита описанието на индивидуалната роля на всеки един изискуем от възложителя експерт, както и включване на допълнителни експерти, които да подпомогнат изпълнението на всички дейности и да постигнат всички очаквани резултати с необходимото качество.

б) участникът е представил разпределение на ресурсите по дейности и е посочил начинът на взаимодействие между тях. Участникът е предложил разпределение на задачите и отговорностите между предлаганите от него експерти – основни и допълнително предложени, но същите само са маркирани и рамкирани. За повече от половината, но не всички от предложените експерти са посочени конкретни и свързани с поръчката задачи, за които ще отговарят. Участникът е предложил разпределение на задачите и отговорностите между предлаганите от него експерти, но е допуснал непълноти/пропуски (например:

20 Точки

20 точки

10 точки

Оценката на техническото предложение се формира като средна аритметична величина от експертните оценки на членовете на комисията, като включва оценките на предложенията по всеки подпоказател от таблицата за Техническа оценка.

Б) Ценово предложение (Ц):

Ценовото предложение включва предлаганата от участника цена за изпълнение на поръчката.

Ценовото предложение за изпълнение на поръчката се оценява максимално с 30 (тридесет) точки по следната формула:

$$Ц_i = (P_{min}/P_i) \times 30,$$

където:

P_{min} е най-ниската предложена цена от всички ценови предложения;

P_i е предложената от участника цена, чието предложение се оценява по формулата.

4. За целите на тази методика всички дробни числа, които ще се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към втория знак след десетичната запетая.

5. Максималният брой точки, който може да получи един участник, е 100 (сто).

6. Офертата, оценена с най-много точки, се класира на първо място.

РАЗДЕЛ V
ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

ДО
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

УЧАСТНИК:.....
ЕИК..... Седалище и адрес на управление:
тел...../факс.....

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашата оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет.

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 договор, 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 120 дни след датата, определена за краен срок за предаване на офертите за участие.

При изпълнението на поръчката ще използваме услугите на следните подизпълнители:

Наименование на подизпълнителя	Вид на дейностите, които ще извършва	Размер на дела 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:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата;
2. Ценова оферта, съгласно изискванията на документацията;
3. Всички изисквани документи – подписани и подпечатани;
4. Други по преценка на участника.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)
_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:

**ДО
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД**

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

/пълно наименование на участника /

за открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет и след като се запознахме с документацията за участие, сме съгласни да изпълним услугите, предмет на обществената поръчка в съответствие с документацията за участие на цени, както следва:

Обща цена за изпълнение на поръчката лв. без вкл. ДДС или лв. с вкл. ДДС.

В случай, че бъдем определени за Изпълнител на поръчката, се задължаваме да представим не по-късно от деня на сключването на договора, гаранция за изпълнението му, съгласно условията на тази документация.

Срокът на валидност на това предложение е 120 дни след крайния срок за подаване на предложения.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (длъжност на представляващия участника)

ДО
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура с предмет: „Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

Ние, долуподписаните, с настоящето декларираме:

Запознати сме и приемаме изцяло предоставената документация за участие в открита процедура с горепосочения предмет:

С настоящето приемаме изцяло, без резерви или ограничения, в тяхната цялост условията на настоящата обществена поръчка.

Предлагаме следното техническото предложение:

.....
.....
(В Техническото си предложение участникът следва да предложи инструменти, методи и дейности при изпълнение на задачите, очакваните резултати, ресурсите които ще бъдат включени, и тяхното разпределение, както и рисковете и предпоставките, които могат да оказат влияние върху изпълнението на договора).

Предлагаме срок за изпълнение на поръчката – 8 (осем) месеца, считано от датата на подписване на договора. Настоящото предложение е валидно за срок от 120 (сто и двадесет) дни, считано от крайната дата за представяне на предложенията.

В случай, че нашето предложение бъде избрано, ние поемаме ангажимента да представим гаранция за изпълнение в размер на 3 (три) на сто от стойността на договора без ДДС.

Ние ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелствата, декларирани в офертата, на всеки етап от изпълнението на договора. Също така потвърждаваме, че разбираме и приемаме, че всяка неточна или непълна информация, умишлено представена в това предложение, може да доведе до нашето изключване от участие в настоящата обществена поръчка.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:

Приложение № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ

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

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми
на _____ (посочете длъжността) на _____
(посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със
с е д а л и щ е и а д р е с на у п р а в л е н и е
..... - участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги за
повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/
07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран
по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

не съм осъден/а с влязла в сила присъда (съм реабилитиран/а) , за:
(зачертайте невярното)

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

_____ г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис)

Забележка: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Приложение № 4А

ДЕКЛАРАЦИЯ

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

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми
на _____ (посочете длъжността) на _____
(посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със
с е д а л и щ е _____ и _____ а д р е с _____ на _____ у п р а в л е н и е _____
..... - участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представяваният от мен участник _____ (посочете фирмата на участника) :

- не е обявен в несъстоятелност;
- не е в производство по ликвидация или не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

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

_____ г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис)

Забележка: Когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП , които могат самостоятелно да го представляват.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми
на _____ (посочете длъжността) на
(посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със
с е д а л и щ е и а д р е с на у п р а в л е н и е
..... - участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за
повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/
07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран
по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

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

_____ г.
(дата на подписване)
(подпис)

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

ДЕКЛАРАЦИЯ

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

Долуподписаният /-ната/ _____ в
качеството ми на _____ (посочете длъжността) на
(посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със
с е д а л и щ е _____ и _____ а д р е с _____ на _____ у п р а в л е н и е
..... - участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за
повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/
07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран
по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

представленият от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за
предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

_____ г.
(дата на подписване)
(подпис)

Декларатор: _____

Забележка: Когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от
едно от лицата в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП , които могат самостоятелно да го
представяват

ДЕКЛАРАЦИЯ

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

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми
 на _____ (посочете длъжността) на
 (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със
 с е д а л и щ е и а д р е с на у п р а в л е н и е
 - участник в
 процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за
 повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/
 07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран
 по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Представяваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.
2. Аз лично не съм осъждан, с влязла в сила присъда, за престъпления по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

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

_____ г.
 (дата на подписване)

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

ДЕКЛАРАЦИЯ

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

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със е д а л и щ е _____ и _____ а д р е с _____ н а _____ у п р а в л е н и е _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Представляваният от мен участник _____ (посочете фирмата на участника):

- не е в открито производство по несъстоятелност;
- не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай, че участникът е чуждестранно лице – не се намира в подобна процедура съгласно националните си закони и подзаконовни актове, включително неговата дейност не е под разпореждане на съда;
- не е преустановил дейността си.

2. Представляваният от мен участник няма задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, които са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията или има задължения за вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

4. Представляваният от мен участник няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

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

_____г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

Забележка: Когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които могат самостоятелно да го представляват

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният /-ната/ _____ в
качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____
_____ (посочете фирмата на участника) - участник в процедура за
възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за повишаване на
ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г.
„Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по
Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

съм запознат и приемам всички условия в приложения в документацията проект на договор.

.....2013 г.

гр.

ДЕКЛАРАТОР: /...../

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

Долуподписаният /-ната/ _____, в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на подизпълнителя) ЕИК _____

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представляваният (ото) от мен _____ (посочете фирмата, която представлявате)

е съгласен/о да участва като подизпълнител на участника _____ при изпълнение на горепосочената поръчка. (посочете участника, на който сте подизпълнител)

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител и размера на участието/дела ни в % са, както следва:

(избройте конкретните дейности и техния дял 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 участваме в горепосочената процедура със самостоятелна оферта.

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

_____ г.
(дата)

Декларатор: _____
(подпис и печат)

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБОРОТА НА УСЛУГИТЕ, КОИТО СА СХОДНИ С
ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на участника), БУЛСТАТ/ЕИК..... - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

През последните три приключили финансови години (2010, 2011 и 2012 г.) оборота от услуги, които са сходни с предмет на поръчката е:

Година	Оборот за годината от услуги, които са сходни с предмета на обществената поръчка поръчката /в лева/
2010 г.	
2011 г.	
2012 г.	
Общо без ДДС:	
Общо с ДДС:	

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

Дата.....

Декларатор.....

Гр.

/подпис и печат/

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, документът се представя само за участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор.

**СПИСЪК НА ОСНОВНИ ДОГОВОРИ ЗА УСЛУГИ, С ПРЕДМЕТ СХОДЕН С
ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на участника), БУЛСТАТ/ЕИК..... - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултански услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК)

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

Представляваният от мен участник е изпълнил следните основни договори за услуги, сходни с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата.

№	Дата на сключване на договора	Предмет на договора	Стойност на договора	Период на изпълнение	Получатели, тел. за връзка	Описание на изпълнените дейности
1.						
2.						
....						
....						
....						

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

- 1.....
- 2.....

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

Дата: г.

Подпис и печат:

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, документът се представя само за участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор.

Приложение № 11

ПРОЕКТ!

ДОГОВОР

№...../.....

Днес, 2013 г., в гр. София, между:

СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД с адрес в гр. София, пощенски код 1083, бул. "Витоша" № 2, БУЛСТАТ 000696532, представлявана от Владимира Янева Янева – Манолева председател на СГС и Елена Гюрова – главен счетоводител, наричана по-долу Възложител, от една страна, и

....., с БУЛСТАТ/ЕИК, със седалище и адрес на управление –представлявано от наричано по-нататък в договора Изпълнител, от друга страна, на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка със Заповед №2013 г. на председателя на Софийски градски съд за класиране на участниците и за определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Консултантски услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК), се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. Възложителят възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предостави консултантски услуги при изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги за повишаване на ефективността на Софийски градски съд”, реализирана по проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на Софийски градски съд”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК), наричани за краткост в Договора "услуга", конкретизирана в документацията за участие и в техническото предложение (Приложение № 3) на избрания изпълнител по обществената поръчка, неразделна част от договора.

II. КАЧЕСТВО

2.1. Качеството на услугата трябва да съответства на изискванията на договора, на документацията за обществената поръчка и на техническото предложение.

2.2. С подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с общите условия по ОП „Административен капацитет”.

2.3. Страните приемат, че при изпълнение на договора следва да се спазват общите условия по ОП „Административен капацитет”.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Общата цена по договора е в размер лв. (словом:.....) без ДДС и лв. (словом:.....) с включен ДДС в съответствие с ценовото предложение на участника, представляващо Приложение № 2, неразделна част от договора.

3.2. Цената по т. 3.1. включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на поръчката, вкл. всички административни разходи за изпълнението на работата, офис техника, оборудване и консумативи, софтуер, куриерски, пощенски, преводачески и др. подобни услуги, застраховки, данъци, такси и т.н.

3.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по т. 3.1. по банков път в български лева, по банковата сметка на изпълнителя вбанка, както следва:

а) Авансово плащане - Възложителят предвижда авансово плащане в размер на 20 % от размера на сключения договор срещу представяне на неотменима банкова гаранция за размера на авансовото плащане в полза на Възложителя със срок на валидност най-малко 30 календарни дни след изтичане срока за изпълнение на договора за обществената поръчка. Авансовото плащане се извършва в 10 календарни дни от представяне на банковата гаранция за авансово плащане както и след представяне на оригинална фактура.

б) Междинни плащания се предвиждат в срок от 10 календарни дни след одобрение на междинен доклад за напредъка по проекта от ръководителя на проекта с констативен протокол, както и след представяне на оригинална фактура. Междинните плащания и авансовото плащане общо не могат да надвишават 80% от стойността на договора.

в) Окончателно плащане се извършва в срок от 20 календарни дни след одобрение на окончателния доклад за изпълнение на договора от ръководителя на проекта с констативен протокол, както и след представяне на оригинална фактура.

3.4. Приемането на извършената работа се осъществява с двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за възложителя протоколите се подписват от ръководителя на проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г

3.5. Одобряването на извършените и приети дейности или резултати по реда на т. 3.4 от договора се извършва чрез двустранни констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за възложителя протоколите се подписват от ръководителя на проект № 12-15-1/ 07.11.2012 г

3.6. 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.

IV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява по никакъв повод и под никаква форма информацията за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предоставена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във

връзка с изпълнението на настоящия договор, освен ако има предварително изрично писмено разрешение за това от него.

V. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РИСК.

5.1. Срокът за изпълнение на договора е 8 (осем) месеца от датата на сключването му.

5.2. Изпълнението на услугата се извършва в съответствие с времевия график от техническото предложение на избрания изпълнител.

5.3. Мястото на изпълнение на договора е на територията на Република България.

5.4. Изпълнителят се задължава да извърши услугата на свой риск и отговорност.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

6.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено, в определените срокове, в съответствие с документацията за участие, с техническото и ценово предложение по обществената поръчка;

б) документите, които следва да предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да бъдат на хартиен и на магнитен носител (CD/DVD);

в) информационните материали, доклади и др., които се изготвят по време на проекта, следва да са съобразени с изискванията за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет“;

г) да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права;

д) да не предоставя на трети лица за ползване, както и да не използва в собствената си дейност извън настоящия договор материали или части от материали, изготвени за целта на изпълнението по договора;

е) да изготви следните доклади:

– **Встъпителен доклад** – в срок от 5 (пет) работни дни след влизане в сила на договора се провежда встъпителна среща с избрания изпълнител, след което в срок от 20 (двадесет) дни се представя встъпителен доклад, който включва подробен план за работата и изпълнението на целия обхват на обществената поръчка. В него се посочват първите заключения на изпълнителя, проблемите които могат да възникнат по време на договора, както и начините за тяхното преодоляване.

– **Междинни доклади** – подготвят се в края на всяко тримесечие от изпълнението на договора, като включват информация за общия напредък по проекта, остановените проблеми и възможните им решения, както и препоръки за модифициране на дейностите по проекта.

– **Окончателен доклад** – за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по договора. Проект на окончателния доклад се представя 20 (двадесет) дни преди крайния срок за приключване на договора. Той включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от осъществените дейности. Одобрението на окончателния доклад е условие за приемане на работата на изпълнителя и за освобождаване на гаранцията за добро изпълнение.

6.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

- а) да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изпълнената услуга;
- б) да иска уговореното възнаграждение за изпълнената услуга.

6.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- а) да приеме изпълнението от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор;
- б) да заплати цената на договора по реда и при условията на настоящия договор;
- в) да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава;

6.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- а) да оказва текущ контрол и да дава задължителни указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на договора;
- б) да иска от Изпълнителя да изпълни възложената услуга в срок, без отклонение от уговореното и без недостатъци;
- в) да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклади за извършените дейности, задачи и др., при изпълнение на договора.

6.5. Възложителят придобива авторските права и правата за ползване на всички резултати от изпълнението на договора (доклади, анализи и др.).

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

7.1. Преди сключване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя безусловна и неотменима гаранция за добро и качествено изпълнение (парична сума или банкова гаранция) в размер 3 (три) на сто от стойността на договора без вкл. ДДС. В случай, че се представя банкова гаранция същата следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

7.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за добро изпълнение след приключване на договора и приемане на работата, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

7.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако:

- а) в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;
- б) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина, както и в случаите на лошо, частично и друго неизпълнение. В тези случаи, задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

8.4. 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.

8.5. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

IX. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ.

9.1. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ виновно не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията към нея съгласно сроковете, заложи в договора, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от неизпълнената част от договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

9.2. При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от конкретната дължима сума за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

9.3. За неизпълнението на други задължения по договора, включително при разпространяване на информация, която се отнася до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или му е била предоставена от него, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет десети) на сто от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

9.4. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по – голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

9.5. В случай, че изпълнителят е обединение по ЗЗД или ТЗ, участниците в обединението са солидарно отговорни за финансовите задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в следствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения, произтичащи от настоящия договор.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

10.1. Договорът се прекратява или разваля:

а) по взаимно съгласие между страните, направено писмено;

б) едностранно, с двуседмично писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по договора.

в) от страна на възложителя, по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

10.2. При прекратяване или разваляне на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения, съгласно българското законодателство.

XI. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

11.1. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

XII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

12.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните.

12.2. Настоящият договор и приложенията към него се изготвят в два еднообразни екземпляра. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Лица за контакт от страна на Възложителя:

Администрация на Софийски градски съд

1083, София, бул. „Витоша” № 2

Отговорен служител по договора:

Богдана Желязвска – заместник председател на СГС

Тел. +359 29219301; Fax: +359 29813740

E-mail: bonnie_076@yahoo.com

Лица за контакт от страна на Изпълнителя:

Приложение № 1 – Документация за откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

Приложение № 2 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

Приложение № 3 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ПРЕЦЕДАТЕЛ НА СГС:

(Владимира Янева – Манолева)

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

(Елена Гюрова)

Забележка: На основание чл. 41, ал. 2 от ЗОП, Възложителят ще съобрази клаузите на договора с конкретното техническо и ценово предложение на избрания изпълнител

Приложение № 12

СВЕДЕНИЯ ЗА УЧАСТНИКА

1. Фирма (наименование) на участника:
ЕИК.....

2. Седалище и адрес на управление:
телефон/факс: email.....

3. Лице за контакти: длъжност
Адрес.....
телефон, факс

4. Обслужваща банка: б. код, № на сметка, по която ще бъде възстановена гаранцията, титуляр на сметката

Дата г.

Подпис и печат:

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 56, ал.1, т.11 от ЗОП

Долуподписаният /-ната/ _____

с лична карта № _____, издаден на _____ от _____
в качеството ми на _____ (посочете длъжността)

на _____ (посочете фирмата на участника) -
участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

ДЕКЛАРИРАМ:

При изготвяне на офертата на представявания от мен участник са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд.

Известна ми е предвидената в НК отговорност за неверни данни.

Дата:.....2013 г.

Декларатор:.....
(подпис и печат)