



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДОГОВОР

№ 93-00-2/05.01.2016

Днес.....2015 г. в гр. София, на основание чл. 14, ал. 4 от Закона за обществени поръчки /ЗОП/ и утвърден протокол от 17.12.2015 г. на комисия назначена със Заповед № РД-03-20/27.11.2015 г. на изпълнителния директор на Агенция по вписванията, между:

АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА, БУЛСТАТ 131282355, с адрес гр. София, ул. „Елисавета Багряна“ № 20, представлявана от **ЕЛЕНА МАРКОВА** - изпълнителен директор и **РАЙНА ДАВИДОВА** – директор на дирекция „ФСДУС“, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

„ИНТЕГРИТИ КОНСУЛТИНГ“ ООД, ЕИК 131052918 със седалище и адрес на управление: гр. София 1303, ул. „Овче поле“ 122, ет. 4, представлявано от управителя **РУМЯНА КОСТОВА**, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу вознаграждение да изпълни обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения на тема Интегрирана система за управление съгласно изискванията на стандарти EN ISO 9001:2008 и ISO/IEC 27001:2013“ при следните обособени позиции:

Обособена позиция 2: „Вътрешни одитори на интегрирана Система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013“, осъществявана с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“, по договор № 13-31-27/30.04.2014 г. сключен между Управляващия орган на „ОПАК“ и бенефициента Агенция по вписванията, съгласно Техническите спецификации - Приложение 1 и Техническото предложение - Приложение 2, които са неразделна част от настоящия договор.

(2) Обучението ще бъде за 35 служители на АВ. Изпълнението ще се осъществи с провеждането на общо 2 курса по този вид обучение. Продължителност на курса - 3 дни или 24 учебни часа.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Крайният срок за изпълнение на дейностите, предмет на договора, е 10 дни от подписването на договора.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯТА

Чл. 3. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да подготви и проведе обученията по чл. 1 с обхват и съдържание, съгласно изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническите спецификации, Приложение № 1 към настоящия договор.

(2) Незабавно след сключването на договора и преди провеждане на обучението по договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на възложителя програма за провеждане на обучението, разпределена по теми и часове. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изисква промени в програмата, в случай, че тя не съответства на темите от предмета на договора, не осигурява



Европейски съюз



ОПАР. Ефективни в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

спазване на съотношението между теоретична и практическа част или не е съобразена с общата продължителност на обучението. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отрази бележките на възложителя в срок до 2 дни и да представи окончателен вариант на програмата.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ разработва учебни помагала и тест за провеждане на обученията в срокове и със съдържание съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническите спецификации, Приложение № 1 към настоящия договор.

(4) Размножаването на учебните помагала и тестовете и раздаването им на участниците в обученията е отговорност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) След приключване на курса, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да проведе изпит. На успешно издържалите изпита ИЗПЪЛНИТЕЛЯ издава сертификати за вътрешен одитор съгласно EN ISO 9001:2008 и EN/IEC ISO 27001:2013. На неиздържалите участници ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава сертификати за участие в курса на обучение на вътрешни одитори по двата международни стандарта.

IV. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) Общата цена на обученията по настоящия договор е в размер на 7700 (седем хиляди и седемстотин) лева без ДДС, съгласно ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или 9240 (девет хиляди двеста и четиридесет) лева с ДДС.

(2) Единичната цена на обучение, съгласно която се формира общата цена на обученията е в размер на 220 (двеста и двадесет) лева без ДДС за един обучаем, (съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ) или 264 (двеста шестдесет и четири) лева с ДДС.

Чл. 5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорната цена по чл. 4, еднократно в срок от 20 работни дни след представяне на доклад за проведеното обучение, приемо-предавателен протокол за приета работа и надлежно оформена фактура.

(2) За извършване на плащанията Изпълнителя изготвя фактура, в която задължително се вписва следният текст: „Разходът е по проект „Агенция по вписванията – модерна, гъвкава и надеждна администрация“, в изпълнение на Договор № 13-31-27/30.04.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

(3) Плащанията по настоящия договор ще се извършват в лева по банков път по сметката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: РАЙФАЙЗЕНБАНК (БЪЛГАРИЯ) ЕАД

IBAN: BG61RZBB 9155 1002 6768 19

BIC: RZBBBGSF

Чл. 6. Преведените средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но неусвоени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по сметка

Банка: ТОКУДА БАНК АД

BIC: CREXBGSF

IBAN: BG39 CREX 9260 3114 5495 00.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговореното възнаграждение в сроковете и при условията, предвидени в този договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съдействие и информация, необходими за изпълнение на възложените дейности.

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да подготви и проведе обученията по договора качествено, съобразно най-високите стандарти на професионална компетентност, етичност и



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

почтеност и в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническите спецификации и настоящия договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не пречатства ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при осъществяване от него на контрол върху изпълнение на възложената работа.

(3) При изпълнение на дейностите по чл. 1 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да се ръководи от указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, давани в писмен вид.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да приема и разглежда всички указания и възражения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно недостатъците, допуснати при извършване на услугата по този договор, и да ги отстранява своевременно за своя сметка.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава своевременно да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от указания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(6) 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).

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

(8) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява задълженията си самостоятелно или съвместно с един или повече подизпълнители, ако такива са посочени в офертата му.

(9) Единствено ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е отговорен пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнението на задълженията му в рамките на проекта.

Чл. 9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност при изпълнение на дейностите по Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК).

(2) При проверки на място от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури присъствието на негов представител, както и да осигурява достъп до помещения, преглед на документи, свързани с изпълнението на възложените дейности.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. Под „нередност“ следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното решаване.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с изпълнението на договора. Документите трябва да са картотекирани по начин, който улеснява тяхната проверка. Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е 3 г. след закриването на оперативната програма или за период от 3 г. след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да



Европейски съюз



OPAL Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да предприема или да допуска каквито и да са действия или бездействия, които могат да поставят собствените им интереси в конфликт интересите на Европейската общност. При възникване на такъв случай, Изпълнителят следва да се въздържа от тези действия или бездействия и да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(8) Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на договора, от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с бенефициента.

(9) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не сключва договори със свързани лица в рамките на изпълнение на дейностите по проекта. Свързани лица са:

1. съпрузите, роднините по права линия- без ограничения, по съребрена линия- до четвърта степен включително и роднините по сватовство- до трета степен включително;
2. работодател и работник;
3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
4. съдружниците;
5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;
9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото;
10. лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия различни от обичайните.

(10). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща електронна система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с настоящия договор, трябва да са в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство и да подлежат на ясно идентифициране (отделна счетоводно аналитичност) и проверка.

(11). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че данните посочени в искането за плащане, финансовите отчети и техническите доклади (междинни и окончателен), предвидени в Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отговарят на тези в счетоводната система и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.

(12). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с изпълнението на настоящия договор в отделно досие. Документите в досието трябва да са картотексирани по начин, който улеснява проверката, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за точното им местонахождение. При наличие на партньори, партньорите съхраняват оригиналите на всички документи, свързани с изпълнението на дейностите по договора, за които са отговорни, в досие по договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съхранява в досието си заверени от партньорите копия на тези документи.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разкрива по никакъв начин пред трети лица информация, станала му известна при и по повод изпълнението на задълженията му по този договор без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, освен ако предоставянето на информация не произтича от конкретно законово задължение.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи услугите по настоящия договор в сроковете, по реда и при условията, договорени между страните.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да осъществява контрол върху изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорни задължения във всеки момент от действието на този договор, без с това да създава пречки на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при извършване на неговата работа.

(3) При изпълнение на този договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да дава писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, необходими за качествено и точно изпълнение на възложените дейности.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да приеме извършената услуга в сроковете и при условията съгласно този договор и съобразно Техническото задание. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже приемането на конкретна дейност при съществено неизпълнение /непълно, неточно или забавено изпълнение/ на възложеното по този договор по реда на чл. 14.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да одобри или да не одобри замяната на експерт на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съобразно предвиденото в чл. 13.

Чл. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати уговореното възнаграждение за извършените услуги съгласно сроковете и условията, предвидени в настоящия договор, при условие, че са изпълнени и приети съобразно изискванията на настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за качествено и точно изпълнение на възложените дейности по договора, включително да му предостави налична документация, данни и информация, необходими за извършване на услугите по чл. 1.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да приеме извършените услуги от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако същите са изпълнени в съответствие с Техническите спецификации и офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, качествено и в сроковете, уговорени в настоящия договор.

VI. ЕКИП ОТ ЕКСПЕРТИ

Чл. 13. (1) За изпълнение на дейностите по този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури екип от експерти в съответствие с посоченото в офертата му.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да заменя лицата, посочени в представения към офертата му списък, без предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да предложи смяна на експерт от екипа си в следните случаи:

1. при смърт на експерта;
2. при обективна невъзможност на експерта да изпълни възложената му работа;
3. при необходимост от замяна на експерта поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) При възникване на някое от обстоятелствата по ал. 3, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като посочва конкретните причини и прилага доказателства за настъпването им. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага експерт, който да замени досегашния.

(5) Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерт, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 14. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доклад за организираните обучения, в срок до 2 - дни след провеждането им. Към доклада се прилагат копия от издадените сертификати, попълнените от участниците във всяко обучение анкетни карти, присъствен списък на участниците, както и снимки от проведените обучения. Снимките се предават на технически носител.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право в срок от 5 (пет) дни от датата на доклада по ал. 1 да го прегледа и да даде своите забележки и/или възражения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в писмен вид.

(3) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приеме без възражения доклада по ал. 1, страните подписват протокол за приемане на изпълнението.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
2. при неизпълнение на задълженията, предвидени в договора – с едностранно 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява едностранно договора в случаите, в които:

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

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

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не може да сключи договор със свързано лице и прекратява едностранно договора в случаите, в които се установи, че е свързано лице с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Свързани лица са:

1. съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по сребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително;
2. работодателят и работник;
3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
4. съдружниците;
5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;
9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.
10. лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните.

IX. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И САНКЦИИ

Чл. 16. (1) За забава при изпълнение на задълженията по този договор от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по негова вина същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка за всеки ден забава в размер на 0,5 % от цената по чл. 4, ал. 1, но не повече от 10 %. За забава повече от 10 дни, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора с едностранно писмено уведомление отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като има право и на неустойка по ал. 4.

(2) За забава на което и да е от плащанията по чл. 4, ал. 1 от договора по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, същият дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за забава в размер на законната лихва за забава за всеки ден забава, но не повече от 2 % от договорената цена.

(3) При некачествено изпълнение на възложените дейности, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на неустойка в размер на 5 % от цената по чл. 4, ал. 1.

(4) При прекратяване на договора, поради виновно неизпълнение на някоя от страните по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % от цената по чл. 4, ал. 1.



Европейски съюз



ОГДАк Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(5) При прекратяване на договора по вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, последният дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и заплащане на стойността на извършената до датата на прекратяването работа, въз основа на двустранно подписан констативен протокол за извършените неизплатени дейности.

Чл. 17. За вреди в по-голям размер от размера на уговорените неустойки, страните имат право да търсят обезщетение по общия ред.

Чл. 18. (1) Страните по договора не отговарят за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. Ако длъжникът е бил в забава, той не може да се позовава на непреодолима сила.

(2) Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, в подходящ срок уведомява писмено другата страна в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

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

(5) Ако непреодолимата сила трае толкова, че насрещната страна вече няма интерес от изпълнението, то тази страна има право да прекрати договора.

Чл. 19. Страните по този договора не могат да го изменят. Изменение се допуска по изключение само в случаите, предвидени в Закона за обществените поръчки.

Чл. 20. (1) Всички съобщения и уведомления между страните, във връзка с изпълнението на настоящия договор, ще се извършват в писмена форма и ще са валидни, ако са подписани от упълномощените лица.

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Адрес: ул. Елисавета Багряна № 20
Електронна поща:
office@registryagency.bg
Тел. 02/94 86 181
Факс. 02/94 86 194

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Адрес: гр. София, ул. „Овче поле“ 122
Електронна поща: kostova@integritybg.com
Тел. 02/813 96 00
Факс. 02/813 96 02

(3) При промяна на данните по предходната алинея, съответната страна е длъжна да уведоми другата в 3-дневен срок от настъпване на промяната.

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определят лица по договора, които отговарят за организирането, контролиране и изпълнението на всички дейности по договора, за подписване на приемо - предавателните протоколи, докладите и фактурите по чл.14 от настоящия договор, както следва:

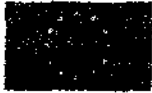
1. Координатор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Име: Бианка Георгиева – главен експерт в отдел „ИСР“, ГД „Регистри“
Телефон: 02/94 86 199
Email: bianka.trifunova@registryagency.bg

А при нейно отсъствие:

Младен Колев – главен юрисконсулт в отдел „ПОД“, дирекция „ПОЧРД“
Телефон: 02/ 94 86 151
Имейл: mladen.kolev@registryagency.bg

2. Координатор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:



Европейски съюз



Integrity in Design



Европейски социален фонд
Използване на средства

Име: Румяна Костова
Телефон: 02/813 96 00
Email: r.kostova@integritybg.com
Ръководител проект Ръководител проект

Чл. 22. Всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще бъдат разрешавани по съдебен ред в съответствие с българското законодателство.

Чл. 23. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Техническо задание;
2. Техническо предложение
3. Ценово предложение

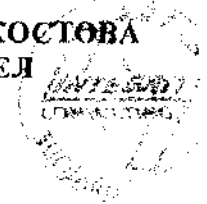
ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ЕЛЕНА МАРКОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

РАЙНА ДАВИДОВА
ДИРЕКТОР НА Д-Я „ФСДУС“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

РУМЯНА КОСТОВА
УПРАВИТЕЛ





Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

към документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет

„Провеждане на обучения на тема Интегрирана система за управление съгласно изискванията на стандарти EN ISO 9001:2008 и ISO/IEC 27001:2013” при следните обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Запознаване, интерпретация и методи за внедряване и поддържане на интегрирана система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001:2008 и EN/IEC ISO 27001:2013“.

Обособена позиция 2: „Вътрешни одитори на интегрирана Система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013“

в изпълнение на *„Дейност 3: Провеждане на съпътстващи обучения“*, изпълнявана по проект *„Агенция по вписванията – модерна, гъвкава и надеждна администрация“*, в изпълнение на *Договор № 13-31-27/30.04.2014г.*, финансиран от Оперативна програма *„Административен капацитет“*, съфинансирана от *Европейския съюз* чрез *Европейския социален фонд*.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Административни сведения за Възложителя

1.1. Създаване и правомощия

1.2. Структура и органи на управление

1.3. Нормативна уредба

2. Предмет на обществената поръчка

3. Необходимост от възлагане на обществената поръчка

4. Изпълнение на Обособена позиция 1

4.1 Очаквани резултати

4.2 Технически спецификации

4.3 Място на изпълнение

4.4 Срок за изпълнение

4.5 Прогнозна стойност

5. Изпълнение на Обособена позиция 2

5.1 Очаквани резултати

5.2 Технически спецификации

5.3 Място на изпълнение

5.4 Срок за изпълнение

5.5 Прогнозна стойност

6. Изисквания за изпълнение и качество

7. Изисквания към участниците.

7.1. Изисквания за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификации на изпълнителя.

7.2. Изисквания за персонал

7.3. Други изисквания



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Административни сведения за Възложителя

1.1. Създаване и правомощия

1.2. Структура и органи на управление

1.3. Нормативна уредба

2. Предмет на обществената поръчка

3. Необходимост от възлагане на обществената поръчка

4. Изпълнение на Обособена позиция 1

4.1 Очаквани резултати

4.2 Технически спецификации

4.3 Място на изпълнение

4.4 Срок за изпълнение

4.5 Прогнозна стойност

5. Изпълнение на Обособена позиция 2

5.1 Очаквани резултати

5.2 Технически спецификации

5.3 Място на изпълнение

5.4 Срок за изпълнение

5.5 Прогнозна стойност

6. Изисквания за изпълнение и качество

7. Изисквания към участниците.

7.1. Изисквания за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификации на изпълнителя.

7.2. Изисквания за персонал

7.3. Други изисквания



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1 Административни сведения за Възложителя

1.1 Създаване и правомощия

Агенцията по вписванията е създадена на 31 юли 2004 г. с приемането на §27 от Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (обн. ДВ, бр.36 от 30 април 2004 г.) и Устройствения правилник на Агенцията (ДВ, бр.63 от 20 юли 2004 г., в сила от 31 юли, 2004 г.). При създаването на новата институция към нея преминават 112-те Служби по вписванията към Районните съдилища. В настоящия момент Службите са 113. Техните служители обработват всички подлежащи на вписване актове и въз основа на тях се извършват справки, издават се удостоверения и се правят преписи. По този начин се дава публичност и гласност на извършените вписвания, което гарантира сигурност при извършване на сделки с недвижими имоти.

От създаването си Агенцията по вписванията получава правомощия да води имотния регистър. През 2006 г. са положени основите за цялостното му реформиране. Две години по-късно беше изградена и внедрена единна, централизирана и електронна система по проекта „Кадастър и имотен регистър“. По този начин се съкратиха сроковете за въвеждането и издаването на документи. Предимство на системата е, че дава възможност да се осъществява вътрешен и външен мониторинг на извършваните сделки на територията на цялата страна.

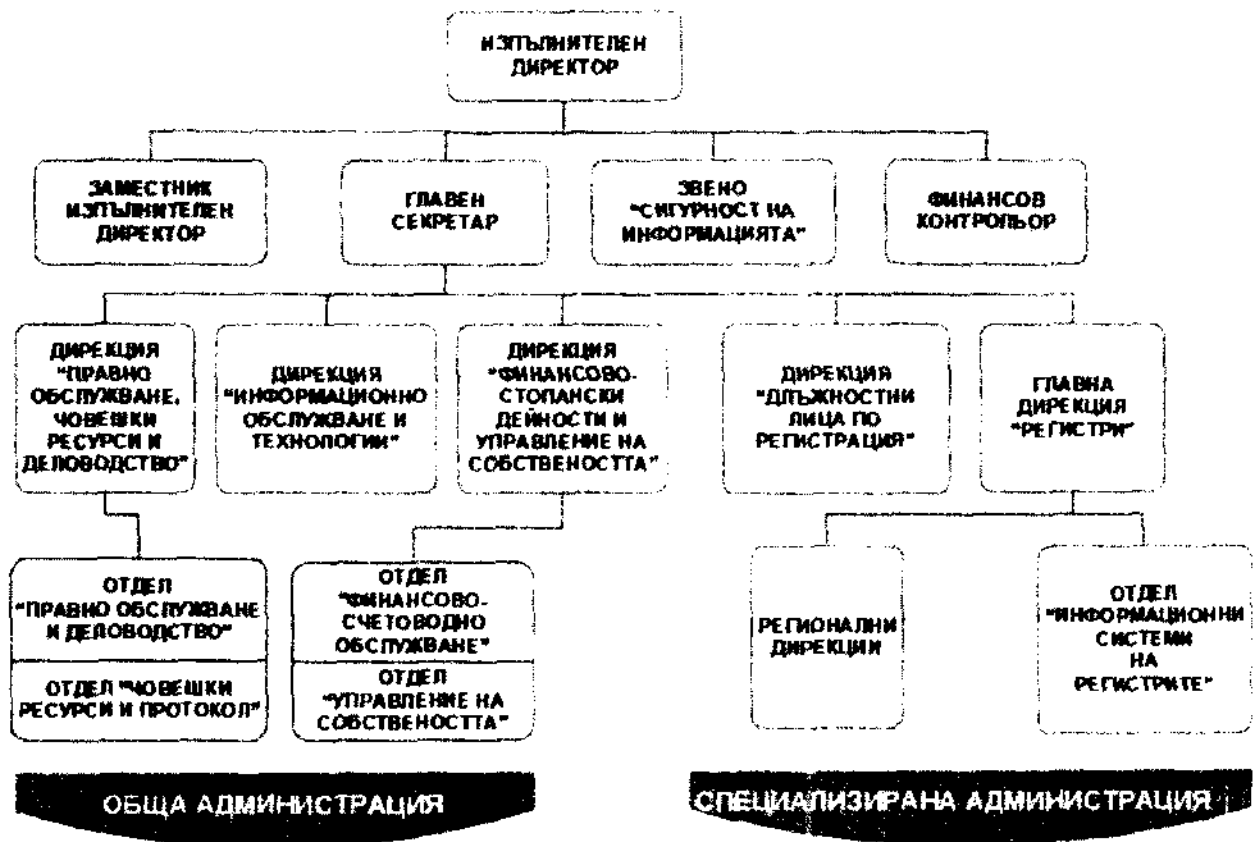
От 11 август 2005 г. Агенцията поема още един регистър – БУЛСТАТ. В него се вписват всички юридически лица и клоновете на чуждестранни лица, които не се търговци. На вписване подлежат и лицата със свободни професии, както и тези, които се занимават със занаятчийска дейност. До 1 януари 2008 г. търговците бяха задължени в 7-дневен срок да се регистрират в Булстат, след това тази дейност се поема от търговския регистър.

След реформа в съществуващата търговска регистрация, от фирмените отделения на окръжните съдилища търговският регистър премина в Агенцията по вписванията. Информационната система на търговския регистър е единна, централизирана база данни. Целта е да се улесни започването на бизнес у нас, както и да се ограничат корупционните практики и заради защита на личните данни на търговските дружества. От 01.01.2013 г. АВ осигурява регистриран достъп до долето на търговеца съгласно чл. 11 ал. 2 и 3 от ЗТР.

От 1 октомври 2009 г. влезе в сила новият Семейен кодекс. Това е четвъртият национален електронен регистър, който администрира Агенцията по вписванията. Съгласно Наредба № 11 от 16.09.2009 г., чл. 3. (1) Регистърът на

имууществените отношения на съпрузите, наричан по-нататък "регистъра", е единна централизирана електронна база данни, съдържаща информация за брачните договори и за приложимия законов режим на имуществените отношения на съпрузите. (2) В регистъра се вписват и промените на режима на имуществените отношения между съпрузите, както и изменението и прекратяването на брачния договор, отбелязани в акта за сключен граждански брак. Той е публичен, справки и удостоверения се правят за избрания режим на имуществени отношения.

1.2 Структура и органи на управление



1.3 Нормативна уредба

- Закон за кадастъра и имотния регистър
- Устройствен правилник на Агенцията по вписванията
- Правилник за вписванията
- Закон за регистър Булстат
- Закон за търговския регистър



Европейски съюз



ОПДАК. Бюджетни в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Търговски закон

Наредба № 1 от 14 февруари 2007 г. за водене, съхраняване и достъп до търговския регистър

Наредба за реда и начина на осъществяване на достъп до търговския регистър по служебен път

Семеен кодекс

Наредба № 11 от 16 септември 2009 г. за реда за водене, съхраняване и достъп до регистъра на имуществените отношения на съпрузите

Образец на уведомление към чл. 10 от НРВСДРИОС

Тарифа за държавните такси, събирани от Агенция по вписванията

Закон за електронния документ и електронния подпис

Закон за електронното управление

Указания за получаването и изпращането на електронни документи, подписани с универсален електронен подпис от и към АВ.

Наредба №3 от 26 октомври 2006 г. за транслитерация на българските географски имена на латиница.

Харта на клиента

Закон за счетоводството

Вътрешни правила за защита на лицата, подаващи сигнали и предложения за корупция, злоупотреба със служебно положение, търговия с влияние и конфликт на интереси срещу служители на Агенция по вписванията, както и за реда на регистрирането и разглеждането на предложенията и сигналите, подадени до административния орган

2. Предмет на обществената поръчка

Предмет на обществената поръчка е „Провеждане на обучения на тема **Интегрирана система за управление съгласно изискванията на стандарти EN ISO 9001:2008 и ISO/IEC 27001:2013**” при следните обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Запознаване, интерпретация и методи за внедряване и поддържане на интегрирана система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001:2008 и EN/IEC ISO 27001:2013“.

Обособена позиция 2: „Провеждане на обучение за вътрешни одитори на интегрирана Система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013“

3. Необходимост от възлагане на обществената поръчка

Агенция по вписванията изпълнява проект „Агенция по вписванията – модерна, гъвкава и надеждна администрация” по договор за безвъзмездна финансова помощ №13-31-27/30.04.2014 по Оперативна програма



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

„Административен капацитет“ съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. В рамките на проекта се предвижда „Провеждане на 2 вида съпътстващи обучения“, необходими за внедряването и последващото поддържане на интегрирана система на управление съгласно изискванията на EN ISO 9001:2008 и EN/IEC ISO 27001:2013.

4. Изпълнение на Обособена позиция 1: „Запознаване, интерпретация и методи за внедряване и поддържане на интегрирана система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001:2008 и EN/IEC ISO 27001:2013“.

Обучението е предназначено за 100 служители на АВ, като за целите на обучението ще бъдат сформирани групи. Предвижда се провеждането на общо 6 курса по този вид обучение в гр. София.

Продължителност на 1 курс : 1 ден, 8 учебни часа.

В резултат от провеждането на курса служителите на АВ ще получат знания за:

- предназначението и ползите от интегрирана система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013;
- целите и предназначението на стандартите EN ISO 9001:2008 и EN/IEC ISO 27001:2013;
- процесите и дейностите, свързани с изграждането, внедряването, функционирането, наблюдението, прегледа и подобряването на интегрирана система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013;
- развитието на инфраструктурата, свързана с информационната сигурност;
- необходимите изисквания за сертификация по EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013.

Формат: Курсът е интерактивен и протича с представяне на учебния материал от лекторите и усвояването му чрез активно участие в индивидуални и групови упражнения.

Всички служители, включени в обучението ще получат сертификата за участие.

Предвижда се провеждането на анкета с обучаваните след приключване на обучението.

4.1. Очаквани резултати:

Проведени общо 6 курса на съпътстващи обучения;

Обучени общо 100 служители от Агенция по вписванията.



Европейски съюз



ОПАК Бюрокраци в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4.2. Технически спецификации при изпълнение на обособена позиция 1:

Общ брой участници: 100 човека, разпределени в 6 групи;

Среден брой участници в група: 16-17 човека;

Продължителност: 1 ден, 8 учебни часа

Обучението ще се извърши от лектори определени от изпълнителят по договора.

Изпълнителят трябва да осигури:

- Фактическо провеждане на обученията;
- провеждането на общо 6 курса по този вид обучение;
- План-график на обучението и сценарий за провеждане на събитието;
- Обучителни програми, изготвени в сътрудничество с лекторите;
- осигуряване на зала и стандартно оборудване (микрофони, мултимедия, лаптоп, флипчарт);
- осигуряване на снимков материал от обученията (на технически носител - CD/DVD);
- осигуряване на присъствен списък на участниците, съдържащ трите имена, длъжност, организация и подпис на присъстващите.
- попълнени анкетни карти от участниците
- Комплекти с обучителни материали за всички участници в обученията
- Логистика, кетъринг:
 - 2 бр. кафе-пауза;
 - 1 бр. обяд/коктейл;

Минимални изисквания за зали за провеждане на обучението:

- осигуряване на зала притежаваща климатик, вентилация, подредба на залата тип класна стая, мултимедиен проектор, екран, озвучаване – микрофон;

Изисквания за информация и публичност:

Изпълнителят се задължава във всички документи по проекта да включва и изречението: „Проектът „Агенция по вписванията – модерна, гъвкава и надеждна администрация”, се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по договор за безвъзмездна финансова помощ №13-31-27/30.04.2014“.

4.3. Място за изпълнение на поръчката

Дейностите ще се изпълняват на територията на гр. София.



Европейски съюз



ОПАК Бюджет и действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4.4. Срок за изпълнение на поръчката

Изпълнението на поръчката започва от датата на влизането в сила на договора и приключва не по-късно от 10 дни от сключване на договора.

4.5. Прогнозна стойност на изпълнение на обособена позиция 1:

Прогнозна стойност за Обособена позиция 1 е до 9 333,33 лв. без ДДС (11 200,00 лв. с ДДС); Единичната и общата сума за провеждане на обучението не може да надвишава посочените в таблица 1.

Таблица 1

Обособена позиция 1	Обучение по тема "Запознаване, интерпретация и методи за внедряване и поддържане на Система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2005 за 100 участника за 1 ден (процедура по ЗОП)	100	112,00	11 200,00
---------------------	---	-----	--------	-----------

В посочените суми се включват всички разходи за лектори, наем на зали и стандартно оборудване (микрофони, мултимедия, лаптоп, флипчарт), логистика, кетъринг, учебителни материали, както и всички възможни допълнителни разходи свързани с провеждане на обученията.

5. Изпълнение на Обособена позиция № 2: „Провеждане на обучение за вътрешни одитори на интегрирана Система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013“

Обучението е предназначено за 35 служители на АВ. Предвижда се провеждането на общо 2 курса по този вид обучение.

Продължителност на курса : 3 дни, 24 учебни часа.

5.1 Очаквани резултати:

Проведени общо 2 курса на съпътстващи обучения;

- Обучени общо 35 служители от Агенция по вписванията.

Целта на курса е обучение на вътрешни одитори на интегрирана система



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инициатива в издръжка

за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013.

Участниците в курса ще придобият теоретични и практически знания и умения за планирането, организирането, извършването и документирането на вътрешните одити на системата за управление, разработени спрямо изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013.

Темите на курса включват:

- Процесният подход;
- Стандарти, принципи, дефиниции;
- Акредитация, сертификация и видове одити;
- Методология за оценка на риска;
- Изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013 и прилагането им на практика в дейността на организацията;
- Преглед на указанията в EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013;
- Приложимо законодателство;
- Техники за извършване на одити;
- Планиране, провеждане, докладване и извършване на одити;
- Техники за непрекъснато подобрене;
- Курсът цели да осигури на обучаващите познания и умения, които се изискват, за да се извършват одити от първа, втора и трета страна на системи за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013.

Формат: Курсът е интерактивен и протича с представяне на учебния материал от лекторите и усвояването му чрез активно участие в индивидуални и групови упражнения.

В края на курса ще бъде проведен изпит. Успешно издържалите изпита ще получат сертификат за вътрешен одитор съгласно EN ISO 9001:2008 и EN/IEC ISO 27001:2013. Останалите ще получат сертификат за участие в курса на обучение на вътрешни одитори по двата международни стандарта.

След приключване на обучението ще се проведе анкета с обучаващите служители относно удовлетвореността им от него.

5.2 Технически спецификации при изпълнение на обособена позиция 2:

Общ брой участници: 35 човека, разпределени в две групи;

Среден брой участници в група: 17-18 човека;

Продължителност: 3 дни.

Обучението ще се извърши от лектори определени от изпълнителят по договора.

Изпълнителят трябва да осигури:



Европейски съюз



ОПАК България в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- провеждането на общо 2 курса по този вид обучение;
- сценарий за провеждане на събитието;
- осигуряване на зала и стандартно оборудване (микрофони, мултимедия, лаптоп, флипчарт);
- осигуряване на снимков материал от обучението (на технически носител - CD/DVD);
- осигуряване на присъствен списък на участниците;
- Логистика
- 4 бр. кафе-пауза за всеки курс на обучение;
- 3 бр. обяд за всеки курс на обучение;

Минимални изисквания за зали:

- осигуряване на зала притежаваща климатик, вентилация, подредба на залата тип класна стая, мултимедиен проектор, екран, озвучаване – микрофон;

Участникът следва да представи:

- Работна програма за изпълнение на дейностите,
- График на дейностите,
- Програма за провеждане на обучението.

За всяко проведено и организирано обучение участникът трябва да изготви и предаде списък, съдържащ трите имена, длъжност, организация и подпис на присъстващите.

Участникът се задължава във всички документи по проекта да включва и изречението: „Проектът „Агенция по вписванията – модерна, гъвкава и надеждна администрация”, се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по договор за безвъзмездна финансова помощ №13-31-27/30.04.2014“.

5.3 Място за изпълнение на поръчката

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

5.4 Срок за изпълнение на поръчката

Изпълнението на поръчката започва от датата на влизането в сила на договора, извършва се по програмата/графика предложен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и утвърден от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но не по-късно от 10 дни от сключване на договора.

5.5 Прогнозна стойност за изпълнение на обособена позиция 2:

Прогнозна стойност за Обособена позиция 2 е стойност на поръчката е до



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

14 000 без ДДС или до 16 800,00 с ДДС. Единичната и общата сума за провеждане на обучението не може да надвишава посочените в таблица 2.

Таблица 2

Обособена позиция 2	Обучение по тема "Вътрешни одитори на интегрирана Система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2005" за 35 участника за 3 дни (процедура по ЗОП)	35	480,00	16800,00
---------------------	---	----	--------	----------

В посочените суми се включват всички разходи за лектори, наем на зали и стандартно оборудване (микрофони, мултимедия, лаптоп, флипчарт), логистика, кетъринг, обучителни материали, както и всички възможни допълнителни разходи свързани с провеждане на обученията.

6. Изисквания за изпълнение и качество за обособена позиция 1 и обособена позиция 2

Съгласно настоящите „Технически спецификации“ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, неразделна част от настоящата документация за участие.

В техническото предложение участникът трябва да предложи цялостна концепция и визия за организирането и провеждането на всяко от изискваните видове събития. В концепцията за всяка позиция следва да се даде подробно описание на начин на реализиране на обучението и предлаганите услуги: работна зала и техническо оборудване, изпълнение на мерките за публичност и информираност, кафе-паузи, обяд, и т. н.

Участникът трябва да посочи минималния срок, необходим за организиране на едно обучение (календарни дни от представяне на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

изискванията на възложителя до организирането на събитието).

За двете обособени позиции Участникът трябва да предложи за всяко обучение цена и единична цена за участник. Варианти не се допускат.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да се отчита за извършената от него работа след всяко проведено обучение. За целта той трябва да представи доклад и приемо-предавателен протокол за извършената и отчетена работа.

7. Изисквания към участниците.

7.2. Изисквания за персонал

Участникът следва да осигури екип за организация на мероприятията.

7.3. Други изисквания

За двете обособени позиции участникът следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОП 2

за изпълнение на обществена поръчка

Наименование на поръчката:	„Провеждане на обучения на тема Интегрирана система за управление съгласно изискванията на стандарти EN ISO 9001:2008 и ISO/IEC 27001:2013” при следните обособени позиции: Обособена позиция 2: „Вътрешни одитори на интегрирана Система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001:2008 и EN/IEC ISO 27001:2013“
----------------------------	---

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. Декларирам, че съм запознат с условията на възложителя, посочени в поканата за участие и представлявания от мен кандидат отговаря на изискванията за участие. Съгласен съм с поставените от възложителя условия и ги приемам без възражения.
2. Декларирам, че валидността на направеното от мен предложение е за срок от 45 дни, считано от датата определена за краен срок за получаване на офертите.
3. Задължавам се, в случай, че настоящото предложение бъде прието, да изпълним качествено дейностите, подробно описани в Техническите спецификации и в сроковете, посочени в настоящето техническо предложение.
4. Нашето предложение е както следва:

1. **Обучаеми служители** - ще бъдат обучени минимум 35 служителя на Възложителя в групи от 17-18 души.

2. **Срок за изпълнение. Продължителност на обучението:**

Продължителността на обучението на всяка от групите е в рамките на 3 работни дни.

Планирани са 2 обучителни сесии в рамките на 10 дни, като точният график ще бъде определен съвместно с Възложителя след стартиране на проекта.

Всеки ден от обучението включва: 8 (осем) учебни часа по 45 мин, един час обедна почивка и две почивки (кафе-паузи) между учебните сесии в рамките на работното време за деня.

Минималния срок, необходим за организиране на едно обучение (календарни дни от представяне на изискванията на възложителя до организирането на събитието) е 3 дни.

Срок за реализация на обученията – 10 дни след сключване на договор.

3. План – график

Дейност	Ден 1	Ден 2	Ден 3	Ден 4	Ден 5	Ден 6	Ден 7	Ден 8	Ден 9	Ден 10
Организация										
Сесия 1										
Сесия 2										
Отчет										

4. Технически възможности / Екип

За изпълнението на обществената поръчка ще бъде осигурен екип от обучаващи и координатор в състав, такъв, какъвто е посочен в подадената от мен оферта за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка по Обособена позиция № 2. В случай на необходимост от замяна на някой от посочените от мен обучаващи или координатор, се задължавам да осигуря лице с професионална квалификация и опит, отговарящи на минималните изисквания на Възложителя, съгласно посочените в обявлението за поръчка минимални изисквания за технически възможности и квалификация.

За координиращо лице по време на обучението на всяка от групите, което да се грижи за правилното провеждане на учебните занятия, осигуряване попълване на списъците и анкетните карти и снабдяване на всеки от участниците на материали за обучението и др. определям **Владимир Владимиров Груев**, тел. **02/8139600**, е-мейл **v.gruev@integritybg.com**

Ще бъдат осигурени

- Обучителни програми, изготвени в сътрудничество с лекторите;
- зала и стандартно оборудване (микрофони, мултимедия, лаптоп, флипчарт);
- снимков материал от обученията (на технически носител - CD/DVD);
- присъствен списък на участниците, съдържащ трите имена, длъжност, организация и подпис на присъстващите.
- попълнени анкетни карти от участниците
- Комплекти с обучителни материали за всички участници в обученията
- Логистика, кетъринг:
 - 2 бр. кафе-пауза на ден – общо 6 за всяка сесия;
 - 1 бр. обяд/коктейл на ден – общо 3 за всяка сесия;

5. Програма за обучение

Програмата може да бъде коригирана по искане на Възложителя.

Час	Тема	Разглеждани въпроси
09:00	Регистрация на участниците	
09:30	Въведение	<ul style="list-style-type: none">▪ Цел на обучението▪ Програма и организация на обучението▪ Указания за попълване на анкетни карти
09:45	Стандарти за управление. Одит на системи за управление	<ul style="list-style-type: none">▪ Процесен подход;▪ Стандарти, принципи, дефиниции;▪ Акредитация, сертификация и видове одити;• Методология за оценка на риска;
11:00	Кафе пауза	

Образец на техническо предложение

Час	Тема	Разглеждани въпроси
11:15	Стандарти	<ul style="list-style-type: none"> Изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013 и прилагането им на практика в дейността на организацията;
12:45	Обяд	
13:45	Стандарти	<ul style="list-style-type: none"> Преглед на указанията в EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013
15:15	Кафе Пауза	
15:30	Приложимо законодателство	<ul style="list-style-type: none"> Приложимо законодателство;
16:30	Дискусия.	<ul style="list-style-type: none"> Въпроси и отговори
17:00	Край	

Ден 2

Час	Тема	Разглеждани въпроси
09:30	Преглед на изискванията на стандартите за одит	<ul style="list-style-type: none"> ISO 19011:2011 – Указания за одит на системи за управление ISO/IEC 27007:2011 – Информационни технологии. Техники за сигурност. Указания за одит на системи за управление на сигурността на информацията
11:00	Кафе пауза	
11:15	Принципи за извършване на одит	<ul style="list-style-type: none"> Основни принципи за извършване на одит. Изисквания към одиторите. Техники за извършване на одити; Техники за непрекъснато подобрене;
12:45	Обяд	
13:45	Управление на програма за одит	<ul style="list-style-type: none"> Планиране; Етапи; Контрол на времето; Отчитане.
15:15	Кафе Пауза	
15:30	Извършване на одит	<ul style="list-style-type: none"> Откриваща среща Преглед на документи Наблюдение Интервюта Обективни доказателства Формулиране на несъответствия и препоръка Закриваща среща Доклад.
17:00	Край на ден 2	

Ден 3

Час	Тема	Разглеждани въпроси
09:30	Планиране на одит	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Практически упражнения
11:00	<i>Кафе пауза</i>	
11:15	Извършване на одит	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Практически упражнения
12:45	<i>Обяд</i>	
13:45	Тест / изпит	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Теория ▪ Казуси
15:15	<i>Кафе Пауза</i>	
15:30	Дискусия	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Представяне и разясняване на отговори ▪ Дискусия по теста
17:00	<i>Край на курса</i>	

6. Методи за изпълнение. Формат

- Обучение в зала.
- Подходът към обучението е интерактивен, с използване на визуални материали, дискусии, целящи задълбочено навлизане в темата, индивидуални и групови упражнения.
- Тест

7. Резултати

В резултат от провеждането на курса служителите на АВ ще придобият теоретични и практически знания и умения за планирането, организирането, извършването и документирането на вътрешните одити на системата за управление, разработени спрямо изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013.

Курсът цели да осигури на обучаващите познания и умения, които се изискват, за да се извършват одити от първа, втора и трета страна на системи за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013.

8. Сертификати

Успешно издържалите изпита ще получат сертификат за вътрешен одитор съгласно EN ISO 9001:2008 и EN/IEC ISO 27001:2013. Останалите ще получат сертификат за участие в курса на обучение на вътрешни одитори по двата международни стандарта

9. Информация и публичност:

Интегрити Консултинг ООД се задължава във всички документи по проекта да включва и изречението: „Проектът „Агенция по вписванията – модерна, гъвкава и надеждна администрация”, се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по договор за безвъзмездна финансова помощ №13-31-27/30.04.2014“.

10. Отчетност.

Интегрити Консултинг ООД се задължава да отчита извършената работа след всяко проведено обучение. За целта ще бъдат представен доклад и приемо-предавателен протокол за извършената и отчетена работа.

11. Място на изпълнение на поръчката

- Град София
- Осигурена от Интегрити Консултинг зала за обучение

Подпис:

Дата: 08.12.2015г.

Име и фамилия: Румяна Костова

Длъжност: Управител

Наименование на участника: Интегрити Консултинг

1201

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОП 2

за участие в обществена поръчка възлагана чрез публична покана с предмет:
„Провеждане на обучения на тема Интегрирана система за управление
съгласно изискванията на стандарти EN ISO 9001:2008 и ISO/IEC 27001:2013” при
следните обособени позиции:

Обособена позиция 2: „Вътрешни одитори на интегрирана Система за управление
съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO 27001:2013“.

от

Интегрити Консултинг ООД
гр. София, ул. Овче поле 122, ет. 4, ЕИК 131052918
Румяна Йорданова Костова,

Във връзка с публичната покана за възлагане на обществена поръчка с
горепосочения предмет и след като се запознахме с документацията за участие, сме
съгласни да изпълним предмета на обществената поръчка по обособена позиция 2, в
съответствие с документацията за участие и публичната покана, като предлагаме
следната цена:

Предлагана цена за провеждане на обучение за 35 служителя на Агенция по
вписванията на тема Интегрирана система за управление съгласно изискванията на
стандарти EN ISO 9001:2008 и ISO/IEC 27001:2013 за Вътрешни одитори на интегрирана
Система за управление съгласно изискванията на EN ISO 9001: 2008 и EN/IEC ISO
27001:2013 – 7700 лв. без ДДС.

Единична цена за участник в обучението - 220 лв. без ДДС.

Посочените цени включват всички разходи по изпълнение на предмета на
поръчката. Те са окончателни и обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.
Определени са при пълно съответствие с изискванията от документацията и
публичната покана. Считаме се обвързани от задълженията и условията, поети с
офертата ни, до изтичане на срока ѝ на валидност.

Дата: 08/12/2015 г.

Подпис и печат:.....

Съгласуват: Бианка Георгиева – ръководител на проекта
Изготвил: Младен Колев – юрист по проекта

2015