



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

# ДОГОВОР

№ .....1.....

Днес 20.11.2014 г., в град Стражица, във връзка с проведена публична покана с предмет: "Избор на изпълнители за провеждане на обучения и осъществяване на дейности по информация и публичност по проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация" по обособени позиции както следва: Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“; Обособена позиция №2: Обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник“; Обособена позиция №3: Дейности за информация и публичност.", за реализацията на проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, във връзка с Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“, както и на основание чл.101е от ЗОП и утвърден Протокол от 11.11.2014 г. на работата на комисията, между:

1. ОБЩИНА СТРАЖИЦА, ЕИК: 000133972 със седалище и адрес на управление: област Велико Търново, община Стражица, гр. Стражица, ул. „Дончо Узунов“ №5, представлявана от инж. Детелина Борисова – Кмет на Община Стражица и Иван Иванов – главен счетоводител, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

2. ДЗЗД „ИНТЕГРАЦИЯ И РАЗВИТИЕ“, ЕИК 176765630, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, ул. „Велес“ № 19, представлявано от Ивайло Желев Душев, в качеството му на управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, се сключи настоящият договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу възнаграждение организация на обучение в изпълнение на Дейност 3 по проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, а именно: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява поръчката при спазване клаузите на настоящия договор, Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** - Приложение №1, Предложението за изпълнение на поръчката на участника, избран за изпълнител - Приложение №2, Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** - Приложение №3, и Приложение 13 „Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност“ от Насоките за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

помощ по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд, чрез открита процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество с определен срок, Приоритетна ос: II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14 - Приложение №4, които са неразделна част от настоящия договор.

## II. СРОК НА ДОГОВОРА

**Чл.2. (1)** Сроктът за изпълнение на дейността по настоящия договор започва да тече от датата на подписване на същия и от двете страни и приключва с подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за окончателното изпълнение на работата, възложена с него и изплащане на дължимото възнаграждение.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен при изпълнение на договора да спазва следните срокове:

**1. Срок за организация за провеждане на Обучение „Ефективно управление на времето и стреса”** в срок от **5 (пет) календарни дни**, считано от датата, следваща датата на получаване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на Задание за организация на предвиденото обучение, включително времето на същинската подготовка и организация, до момента, в който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** стартира конкретното обучение, за което се отнася заданието (*съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение №2*);

**2. Срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението – 3 (три) календарни дни**, считано от датата, следваща датата на получаване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на Уведомително писмо за установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението, до момента на окончателното отстраняване на тези грешки и нередности и подписване на двустранен констативен протокол за действителното отстраняване на същите (*съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение №2*).

**(3)** Действието на настоящия договор се прекратява с подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за окончателното изпълнение на работата, възложена с него и изплащане на уговореното възнаграждение, съгласно чл. 3 от настоящия договор.

## III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл.3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на обща стойност **20 965.00 (словом: двадесет хиляди деветстотин шестдесет и пет) лева без ДДС** или **25 158.00 (словом: двадесет и пет хиляди сто педесет и осем) лева с ДДС**, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение №3**, неразделна част от настоящия договор, както следва:

- авансово плащане в размер на **20%** от стойността, посочена в ценовото предложение на участника, избран за изпълнител в **10 дневен срок** от сключване на договора с избор за **ИЗПЪЛНИТЕЛ** и представяне на надлежна фактура.

- междинни плащания в общ размер, включително и аванса, до **60%** от дължимото възнаграждение по съответната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в **30 дневен срок** след подписване на констативен протокол за извършени дейности и представен счетоводен документ. Междинните плащания се извършват на база изпълнена и отчетена дейност по договора като общата им сума не може да надхвърля **60%** от стойността на договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд,  
Инвестиции в хората

- окончателно плащане е в размер на 40% от дължимото възнаграждение по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо – предавателен или констативен протокол за окончателното изпълнение от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на работата възложена с предмета на договора и представена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Изплащането на възнаграждението по ал. 1 ще се извършва по банков път по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

Банка: Юробанк България АД  
КЛОН/ОФИС: Клон Варна  
IBAN: BG18 BPVI 7945 1068 5553 01  
BIC: BPVIBGSF

(3) Изплащането на възнаграждението по ал. 1 ще се извърши за сметка на проект: "**Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация**", с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., Бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос: II „Управление на човешките ресурси”, ОП „Административен капацитет“, одобрен за финансиране с Договор №М13-22-40/24.07.2014 г..

(4) В разходно-оправдателните документи, издавани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, задължително трябва да е указано, че „Разходът е по проект: "**Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация**", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” по Договор №М13-22-40/24.07.2014г

(5) Преведените средства от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, но неусвоени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и натрупаните лихви, глоби, неустойки, суми по нередности и други неправомерно получени средства от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в изпълнение на настоящия договор се възстановяват по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както следва:

IBAN: BG94STSA93003201101024  
BIC: STSABGSF  
Банка: ДСК ЕАД  
Клон гр. Стражица

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да откаже приемането на извършените дейности, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения, съгласно настоящия договор;

2. във всеки момент от действието на настоящия договор да провери изпълнението на поръчката и да изисква информация за нея, без да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

3. при констатиране на грешка и/или нередност в работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с Уведомително писмо за установени грешки и/или нередности, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да отстрани същите в определения срок по чл.2, ал.2, т. 2 от настоящия договор.

**Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договореното възнаграждение, съгласно условията на настоящия договор;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да предоставя нужните сведения и указания своевременно при възникване на необходимостта от предоставяне на информация;

3. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Управляващия орган на Оперативна програма "Административен капацитет" относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. "Конфликт на интереси" е налице, когато за безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора, на което и да е лице, може да възникне съмнение поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 52 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) №1995/2006 г.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи уговореното в чл. 3, ал.1 от този договор възнаграждение, при условията и в сроковете, предвидени в договора;

2. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие, информация и документи, необходими му за качествено извършване на услугата.

**Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. да положи необходимата професионална грижа и компетентност за качествено извършване на дейностите, точно и добросъвестно в уговорения вид и срок; да изпълни предмета на договора с грижата на добър стопанин, при спазване изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор; за тази цел изпълнителят трябва да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на предмета на договора; **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осъществи цялата организация на обученията, в това число: осигуряване на настаняване; транспорт на всички представители на целевата група от и до мястото на провеждане на обучението; осигуряване на зала/зали и оборудване; материали; квалифицирани лектори; **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни договора и с оглед изпълнение и осигуряване на устойчивост на предвидените в проекта цели ("Устойчивост на проекта" е запазване на същността на постигнатите цели и резултати и условията им за изпълнение до пет години след приключване на проекта и усвояване на безвъзмездната финансова помощ);

2. да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на настоящия договор. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка;

3. да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с изпълнението на този договор за срок от 3 години след закриването на Оперативна програма "Административен капацитет" или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване. Тези срокове спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

4. да докладва незабавно на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички заподозрени и/или доказани случаи на нередности и пропуски. В случай на установена нередност, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви;





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5. периодично и след изпълнението на договора да предаде всички разработки, материали и документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на този договор, на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Ако титуляр на собствеността или на авторски права върху резултатите от извършената поръчката се окаже **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, то той е длъжен да ги прехвърли на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**; Изработените материали принадлежат и остават собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6. да спазва сроковете по чл. 2, ал. 2 от настоящия договор;

7. да не заменя ключов експерт от състава на персонала без писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

8. да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и 3 години след края на договора за безвъзмездна финансова помощ. Във връзка с това, освен с предварително писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, нито **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод, на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена, или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват, каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на услугите или в резултат от него. Освен това, те не могат да използват в ущърб на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация, която им е предоставена или са получили в процеса на поръчката;

9. да освободи за своя сметка от отговорност **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от всички правни действия, иски и жалби на трети страни, включително на лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, както и загуби или вреди, дължащи се на действие или бездействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с извършването на поръчката, включително нарушения на действащото законодателство или нахърняване правата на трети страни във връзка с патенти, търговски марки и други форми на интелектуална собственост, вкл. авторски права;

10. да предостави възможност на Управляващия орган, националните и европейски 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., като осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово – техническото изпълнение на договора и проекта. За проверките изпълнителят осигурява присъствието на свой представител.

11. да допусне Управляващия орган на Оперативна програма “Административен капацитет”, Сертифициращия орган, Националните одитиращи органи, Европейската служба за борба с измамите и/или техни представители и външни одитори, да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейската общност за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения, както и приложимото национално законодателство;

12. да предостави на служителите или представителите на Управляващия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

измамите, Европейската сметна палата и външни одитори достъп до местата, където се осъществяват дейности по проекта, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът предоставен на служителите или представителите на съответните органи, цитирани по-горе трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за точното им местонахождение;

13. да осигурява и предоставя при поискване всички разходно-оправдателни документи и други документи с доказателствена стойност, свързани с изпълнението на дейностите по настоящия договор, за период от три години след приключването на Оперативната програма или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично плащане. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия;

14. при проверка на място от страна на Управляващия Орган на Оперативна програма "Административен капацитет", Сертифициращия орган, Одитиращия орган и органи на Европейската Комисия, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** по настоящия договор се задължава да осигури присъствие на негов представител за преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в рамките на настоящия договор, както и всякаква друга информация, свързана с изпълнението на договора;

15. при препоръки направени от страна на Управляващия орган на Оперативна програма "Административен капацитет" в резултат на направена документална проверка или проверка на място, следва да бъдат изпълнени в указания срок;

16. при всяка информация, представена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на конференция или семинар, на публична или медийна изява, трябва да конкретизира, че проектът се изпълнява по Оперативна програма "Административен капацитет";

17. да спазва изискванията за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) №1828/2006 и в Приложение 13 „Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност" от Насоките за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд;

18. да поставя на всички разходно-оправдателни документи номера на договора за услуга и следният текст: „Разходът е по проект: "**Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация**", Бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация", Приоритетна ос: II „Управление на човешките ресурси", ОП „Административен капацитет“, одобрен за финансиране с Договор №M13-22-40/24.07.2014 г;

19. да не сключва договори със свързани лица в рамките на изпълнение на договора. "Свързани лица" са: съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по сребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително; работодател и работник; лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; съдружниците; дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството; лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице; лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице; лицата, едното от които е търговски представител на другото; лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото; лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните;

20. да поддържа за целият срок на настоящия договор валидна застраховка „Отговорност на туроператора", покриваща отговорността му за причинени вреди



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

вследствие на неразплащане със своите контрагенти, включително при неплатежоспособност и несъстоятелност, по смисъла на Закона за туризма.

## VI. КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ

**Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява участието на професионален екип от правоспособни лица, като ключови експерти и лектори за организацията и провеждането на обучението.

## VII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

**Чл. 9.** Страните по този договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на непреодолима сила. Срокът за изпълнение на задължението се продължава съобразно с периода, през който изпълнението е било спряно от непреодолимата сила. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на непреодолимата сила.

**Чл.10.** Страната, която е засегната от непреодолима сила, следва в максимално кратък срок след установяване на събитието, да уведоми другата страна и да ѝ представи доказателства за появата, естеството и размера на непреодолимата сила и оценка на вероятните последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който непреодолимата сила спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

**Чл.11.** Ако непреодолима сила са възпрепятствали **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да осъществи дейностите по този договор, сроковете по договора спират да текат и на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

**Чл.12.** Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от непреодолима сила.

**Чл.13.** През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от непреодолима сила, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на този договор и до отпадане действието на непреодолимата сила, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на непреодолимата сила и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

**Чл.14.** Страните възобновяват изпълнението на задълженията си по настоящия договор веднага, щом е възможно след отпадане на непреодолимата сила.

**Чл.15. (1)** „Непреодолима сила“ по смисъла на този договор е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.

(2) Не е налице „непреодолима сила“, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страните по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

## VIII. НЕРЕДНОСТИ

**Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** по настоящия договор се задължава незабавно да докладва на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички заподозрени и/или доказани случаи на нередности и пропуски.

**Чл. 17.** За нередност по настоящия договор се счита всяко действие или бездействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, което има или би имало като последица нанасянето на





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

вредата на проект **"Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация"**, Бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос: II "Управление на човешките ресурси", ОП „Административен капацитет“, одобрен за финансиране с Договор № M13-22-40/24.07.2014 г. За "нередност" се счита всяко неправомерно отчитане на дейности по проекта, което би довело до изплащането на неоправдани разходи и други.

**Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** са длъжни да установят и прилагат подходяща система за разкриване, отчитане, докладване и последващо разрешаване на всички регистрирани случаи на нередност по проекта.

**Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми всички свои служители, работещи по изпълнението на проекта, относно определението за *нередност* и да ги задължи да докладват всеки случай на подозрение и/или доказани случаи на нередност, съгласно установена процедура от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. При подписване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че всички негови служители са запознати с определението за нередност и начините за докладване на констатирани нередности.

## IX. ОТГОВОРНОСТИ

**Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не отговаря за щети или понесени вреди от персонала или имуществото на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през време на изпълнение на дейностите по договора или като последица от него. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да иска плащания за компенсиране на такава щета или вреда.

**Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица през време на изпълнение на дейностите по договора или като последица от него. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не носи отговорност, произтичаща от искове или жалби, в следствие нарушение на нормативни изисквания от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение правата на трети лица.

**Чл. 22.** Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала и известна при или по повод сключването и изпълнението на този договор.

## X. НЕУСТОЙКИ

**Чл. 23.** При забавено изпълнение, виновната страна заплаща неустойка в размер на 0,1% от цената по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от цената на договора.

**Чл. 24.** При виновно неизпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора.

**Чл. 25.(1)ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за предприемане на нерегламентиран достъп до информационните активи в общината, както и ако застраши сигурността на същите, за което дължи неустойка в размер на 10% от договореното възнаграждение.

**(2)ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размера по ал. 1 и при некачествено изпълнение на задълженията по настоящия договор.

**Чл.26.** Прилагането на горните санкции не отменя правото на Възложителя да предяви иск срещу Изпълнителя за претърпени вреди и пропуснати ползи, съгласно действащото законодателство в Република България.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## XI. ПРИЕМАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 27.(1)** Приемането на дейностите по настоящия договор се извършва с подписване на Приемно-предавателни протоколи или Констативни протоколи между страните, придружен с окончателен Доклад за извършените дейности по настоящия договор.

**(2)** За отчитане на цялостното изпълнение по настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** окончателен доклад. Окончателният доклад се представя в срок от 10 (десет) работни дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности.

## XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 28.** Действието на този договор се прекратява:

1. С извършване на договорената работа;
2. По взаимно съгласие между страните;
3. При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа.
4. Едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на някое от договорните задължения.
5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато са настъпили съществени промени във финансирането, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл да предвиди и предотврати.
6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекратява едностранно договора, ако се установи, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

## XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 29.** За всички неуредените въпроси от настоящия договор, се прилагат съответните разпоредби на гражданското законодателство на Република България.

**Чл. 30.** Предвид факта, че настоящият договор се финансира по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за реализацията на проект: "**Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация**", по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, при необходимост, всички клаузи в настоящия договор по отношение на изпълнение, отчитане на извършената работа, начин на плащане и др., които противоречат на изискванията на оперативната програма или са несъвместими с тях, се прилагат по начин, съответстващ на изискванията на ОПАК. При необходимост, определени правила от настоящия договор, могат, с допълнителни условия, да се предоговорят с цел съответствие с изискванията на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г.

Настоящият договор се състави и подписа в четири еднообразни екземпляра – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и влиза в сила от датата на подписването му.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

- 1) Техническа спецификация- Приложение №1;

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 2) Предложение за изпълнение на поръчката - *Приложение №2*;
- 3) Ценово предложение - *Приложение №3*;
- 4) Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност – Приложение 13 от Насоките за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд - *Приложение №4*.

**При подписване на настоящи договор се представиха следните документи:**

1. Документ за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д" от ЗОП (*свидетелство за съдимост*);
2. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП;
3. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 2 от ЗОП.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**




**КМЕТ НА ОБЩИНА:**

*/инж. Дегелина Борисова/*

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**




**УПРАВИТЕЛ:**

*/Ивайло Душев/*

**ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ:**

*/Иван Иванов/*

**СЪГЛАСУВАНО С ЮРИСКОНСУЛТ:**

*/Сюзан Алтънова/*

## 2. Технически спецификации

### 2.1. Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“

В проект „*ПОВИШАВАНЕ КОМПЕТЕНТНОСТТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНА СТРАЖИЦА*” Договор № А12 – 22 – 63/15. 05. 2013г. беше заложено и проведено обучение на служителите в ключови компетентности. Темата беше избрана като основополагаща в смисъла на създаването на екипи и лична ефективност на общинските служители.

С проект „*ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ СТРАЖИЦА – ЕКИП ОТ ВИСОКО КВАЛИФИЦИРАНИ И ЕФЕКТИВНИ ЕКСПЕРТИ*”, Договор № 13-22-71/13. 12. 2013 г. има частично надграждане на темата за екипността, като е конкретизирана до степен на развитие на екипа.

С обучението „Ефективно управление на времето и стреса“ в настоящото проектно предложение считаме, че ще се затвори пълния цикъл компетенции и умения на създадения вече екип, като се допълни по отношение на личното поведение в работния процес/работно време и се овладеят техники за справяне със стреса. Като цяло това би довело до създаването на институционална идентичност у служителите на Общината.

Обучението отговаря на целта на настоящата процедура „Подобряване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията”, на специфична цел 1 на проекта „Предоставяне на възможности за служителите в Общината да бъдат обучени, съобразно техните компетенции и нужди от обучение и специфична цел 2 „Задържане на квалифицирани специалисти и повишаване възможностите за професионалното им развитие чрез провеждане на обучения.”.

Самата дейност представлява изнесено тридневно обучение по уточнен учебен план от 16 учебни часа.

#### **Изискванията във връзка с изпълнение на обучението са както следва:**

- Брой участници –35 души и 2-ма лектори;
- Категория хотели – минимум 4 звезди, на територията на Р. България;
- Място на провеждане - подходяща зала в хотела, където са настанени участниците, залата следва да бъде наета за 3 (три) дни;
- Продължителност – 3 (три) дни;
- Храна за участниците и лекторите - две закуски, три обяда, две вечери, шест кафе паузи - по две на ден; Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, трябва да осигури хранене за всички включени в съпътстващото обучение. Менюто за обядите трябва бъде тристепенно (1- супа или салата; 2-основно месно или рибно ястие; 3-десерт; безалкохолно и/или минерална вода). Трябва да бъдат подsigурени кафепаузи по време на обучението (минимум 6 броя за общия брой дни на обучения). Менюто за вечерите следва да бъде четири степенно (1 предястие, 2- салата; 3-основно месно или рибно ястие; 4-десерт; безалкохолно и/или минерална вода)В кафепаузата да са предвидени, кафе, чай, безалкохолно, минерална вода, дребни сладки и/или соленки.
- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Пакет материали за участниците – 35 броя за участниците и 2 броя резерв;
- Нощувки за участниците и лекторите - две нощувки;



- Транспорт на участниците и на лекторите - от сградата на Община Стражица до мястото на провеждане на обучението и обратно, автобуса следва да бъде климатизиран и с дата на производство не по късно от 5 (пет) години преди провеждане на обучението

**Очаквани резултати от изпълнението на дейността:**

- Проведено 1 бр. обучения.
- Обучени 35 служителя, в т. ч. 13 жени.
- Получени 35 бр. сертификати от обучение „Ефективно управление на времето и стреса”

**Изпълнителят следва да представи следните документи за отчитане на дейността:**

- 1) Учебна програма;
- 2) План за разпределение по теми и часове;
- 3) Списъци на обучаемите ;
- 4) Изготвени и връчени сертификати на обучените лица;
- 5) Снимков материал;
- 6) Формуляри за обратна връзка;
- 7) Изготвен доклад или анализ от Изпълнителя за проведеното обучение.

**Всички участници по обособена позиция №1, след приключване на съответното обучение, следва да попълнят анкетни карти, относно удовлетвореността от обучението, предложения за нови теми или подобряване на логистиката. Целта е да се проучи мнението на всички заинтересовани страни.**

Участникът следва да приложи, към своето Предложение за изпълнение на поръчката - *Приложение №6-1 „Обяснителна записка”*, включваща предложенията му, свързани с организацията и методологията за изпълнение на дейностите по обученията и управлението на риска.

Приложената от участника "Обяснителна записка" не подлежи на оценка, съгласно Методиката за оценка на офертите и следва да съдържа минимум:

**ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЯТА**

**1. Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката**

Последователност и взаимнообвързаност на предлаганите дейности –следва да се разпише подхода за изпълнение на предмета на поръчката, отнасящ се до основните дейности на изпълнение при евентуалното възлагане на договора и да предложи последователността и взаимнообвързаността на предвидените от него дейности за провеждане на всяко едно конкретно обучение. Следва да се обхванат всички дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за подготвителните дейности, дейностите по провеждане на самото обучение, както и всички други дейности, необходими за постигане целите на договора.

В стратегията да се посочат ресурсната обезпеченост на участника за изпълнение на предмета на поръчката, както и вътрешните организационни връзки, вътрешно екипна координация и начин за разпределение на задачите. Да се опише разпределението на техническите средства и човешкия ресурс. В това число следва да се опишат и задълженията

на всеки служител, обвързан с организацията и провеждането на обученията, както и да се опишат и наличните технически средства които ще бъдат използвани за целите на обучението. Следва да се опишат и ангажиментите на експертите, които ще бъдат заети в организиране и провеждане на обучението.

Участникът следва да предложи място (хотел) за провеждане на обучението, организация на пътуване от и до мястото на провеждане на конкретното обучение и вид и модел транспортно средство, с което ще бъде извършено транспортирането на участниците, примерни менюта и организация на храненето и кафе паузите в обучението.

Участникът следва да представи учебен план за провеждане на обучението с предложени конкретни теми и часово разпределение на учебния ден/полуден.

**2. Мерки за контрол върху качеството на изпълнение** - разписани мерки за контрол върху качеството на изпълнение на обучението, като всяка мярка следва да бъде съпроводена с посочване на:

- конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ;

**3. Управление на риска:** Обяснение на потенциалните предпоставки (допускания) и рискове, които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора – следва да се определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране. Освен това техническото предложение на всеки един от участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка следва да съдържа, за всеки един от посочените рискове:

1. Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;

2. Мерки за недопускане/предотвратяване на риска, в приложимите случаи, съответно обосновка за невъзможността да се предприемат подобни мерки в конкретния случай;

3. Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.

**Възложителят идентифицира следните рискове, които биха могли да окажат влияние на изпълнението на договора:**

- забавяне изпълнението на проекта:
  - забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност;
  - забавяне на доставката и изпълнението на външните дейности;
- технически рискове - лошо качество на изпълнение, породено от проблеми с:
  - организацията на отпътуване и пристигане на участниците;
  - проблеми с логистиката и местата за настаняване на участниците;
  - проблеми с завръщане на участниците и организация по отпътуване и пристигане в изходния пункт на участниците;
  - проблеми с подготвените помощни материали за провеждане на обучението;
  - проблеми с успешното и ефективно участие на лекторите в обучението;

**Предложението за изпълнение на поръчката - Приложение №6-1 и Обяснителната записка, приложена към него, следва да бъдат в пълно съответствие с Техническите спецификации.**

**Когато Предложението за изпълнение на поръчката и/или Обяснителната записка не съответстват на техническите спецификации участникът ще бъде отстранен от участие по обособената позиция.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение №6-1

ДО  
ОБЩИНА СТРАЖИЦА  
ГР. СТРАЖИЦА, ПК: 5150  
УЛ. „ДОНЧО УЗУНОВ“ №5

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

ОТ: ДЗЗД „Интеграция и развитие“  
(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: "Избор на изпълнители за провеждане на обучения и осъществяване на дейности по информация и публичност по проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация" по обособени позиции както следва: Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“; Обособена позиция №2: Обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник“; Обособена позиция №3: Дейности за информация и публичност.", за реализацията на проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд:

#### За Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“

1. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с долуподписаната оферта.
2. Поемаме ангажимент да извършим организация за провеждане на Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“ в срок от 5 (словом: пет) календарни дни.

\* Срокът на организация за провеждането на обучение представлява предложението от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от датата, следваща датата на получаване на Задание за организация на конкретното обучение от Изпълнителя, включително времето на същинската подготовка и организация, до момента на стартиране на конкретното обучение, за което се отнася заданието.

3. Предлагаме 3 (словом: три) календарни дни срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението.

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*\* Под срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението се разбира предложеният от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от получаване на Уведомление от Изпълнителя за установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението, до окончателното отстраняване на тези грешки и нередности и подписване на двустранен констативен протокол за действителното отстраняване на същите.*

**Приложение: Обяснителна записка, съобразно техническата спецификация в Указанията за участие към Публичната покана**

Дата, 23.09.2014 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Приложение № 7-1

ДО  
ОБЩИНА СТРАЖИЦА  
ГР. СТРАЖИЦА, ПК: 5150  
УЛ. „ДОНЧО УЗУНОВ“ №5

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ: ДЗЗД „Интеграция и развитие“

(наименование на участника)

с адрес: обл. Варна, община Варна, гр. Варна ул. Велес 19  
тел.: 052/500043, 052/607820 факс: 052/607820, e-mail: evrikacenter@abv.bg  
....., ЕИК: 176765630,

ДДС №: .....

Разплащателна сметка:

IBAN сметка.....

BIC код на банката .....

Банка: .....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас публична покана с предмет: "Избор на изпълнители за провеждане на обучения и осъществяване на дейности по информация и публичност по проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация" по обособени позиции както следва: Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“; Обособена позиция №2: Обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник“; Обособена позиция №3: Дейности за информация и публичност.", за реализацията на проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, за

**Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“**

Декларирам, че предприятието, което ръководя, желае да участва в публичната покана при условията, упоменати в процедурните документи и приети от нас.

1. Общата цена, която предлагаме за изпълнение на Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“ е: 20965,00 (словом: двадесет хиляди деветстотин шестдесет и пет) лв. без ДДС, или 25158,00 (словом: двадесет и пет хиляди сто петдесет и осем) лв. с ДДС:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. Ние се задължаваме, ако нашата оферта бъде приета, да изпълним договорените дейности, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора.

3. Заявяваме, че ако поръчката бъде спечелена от нас, настоящето Предложение ще се счита за споразумение между нас и Възложителя, до подписване и влизане в сила на Договор.

Дата, 23.09.2014г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ







## Приложение 13

**Задължения на бенефициентите за осигуряване  
на информация и публичност****I. Обща информация**

Съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 бенефициентите имат ясни задължения по отношение на изискванията за информация и публичност. Те следва да предоставят информация на широката общественост и да осигурят публичност на изпълняваните от тях проекти, като използват подходящи комуникационни средства. Затова още при подаване на проектните предложения кандидатите представят предвидените от тях дейности за оповестяване на финансовия принос на Европейския социален фонд (ЕСФ). Тази информация се включва в раздел „Предвидени дейности за информация и публичност” и е неразделна част от проектното предложение.

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




**Бенефициентите следва да информират широката общественост и всички участници в изпълнявания от тях проект за следното:**

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

По-конкретно, бенефициентите са отговорни за информирането на обществеността и участниците в проекта за предоставената безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове чрез:

- поставяне върху всички информационни и рекламни материали, свързани с проекта на
  1. флага на ЕС в съответствие с описаните по-долу графични стандарти (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите Европейски съюз
  2. логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”
  3. логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”
  4. евентуално логото и слогана на друг съфинансиращ фонд на ЕС (в случаите на кръстосано финансиране)
- включване във всички подходящи документи по проекта (например сертификати за участие и др.) на изречението: „Проектът се осъществява

Примерно оформление на стикера:

 Европейски съюз	 ЕРАК Експерти в действие	 ЕСФ Европейски социален фонд Инвестиции в хората
Проект № ..... с наименование..... .....		
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.		

## II. Технически изисквания за информация и публичност

При изпълнението на всички действия за осигуряване на информация и публичност на техните проекти бенефициентите трябва да спазват следните технически изисквания:

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

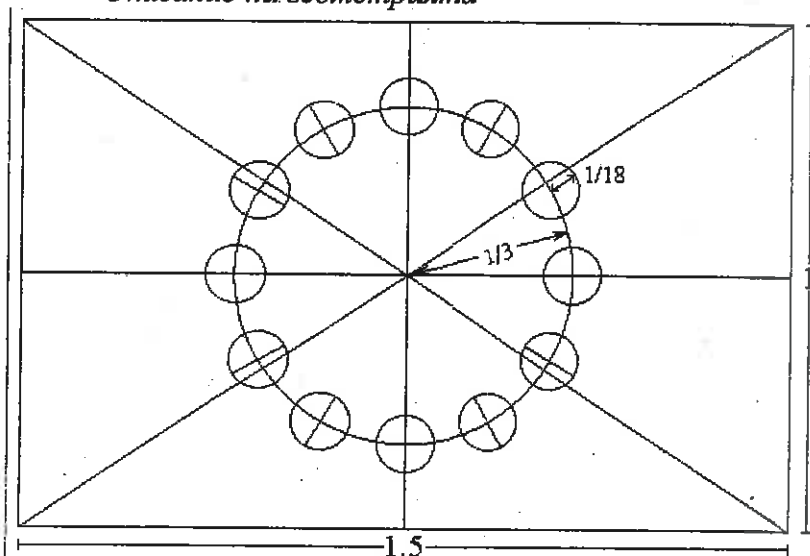
*Описание на символиката*

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

*Описание на хералдиката*

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

*Описание на геометрията*



Флагът е син на цвят и има формата на правоъгълник с крило един път и половина височината на флага. Дванадесетте златни звезди са правилно разпределени по невидима окръжност, чийто център е в точката на пресичане на диагоналите на правоъгълника. Радиусът на кръга е равен на една трета от височината на флага. Всяка



### *Възпроизвеждане на цветен фон*

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



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

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

Те са достъпни и на уеб сайта на ОПАК [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)

Флагът на ЕС трябва да бъде разположен на същото ниво като националния флаг, когато се използва такъв. Препоръчително е отпечатване на бял фон.

### **б) Лого и слоган на ЕСФ**

Образът на ЕСФ се представя чрез следните лого и слоган:

**ЕСФ**

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



**в) Лого и слоган на ОПАК**

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



**ОПАК. Експерти в действие**

Използва се следното лого на английски език:



**OPAC. Experts in action**

*Възпроизвеждане на черно-бял фон:*



**ОПАК. Експерти в действие**



**OPAC. Experts in action**