



БЪЛГАРСКИ ПОЩИ
традиция · качество · доборук

№ 163/10-10-2014 г.

ДОГОВОР
за „Организиране и провеждане на обучения по английски език за
служители в „Български пощи“ ЕАД”

Днес, 10.10......2014 г., в град София между:

1. „БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД, със седалище и адрес на управление: град София, район „Студентски“ при Столична община, ул. „Акад. Стефан Младенов“ № 1, бл. 31, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията под ЕИК 121396123, представлявано от Звонимир Стоянов Главен изпълнителен директор, наричано по-нататък „Възложител”, от една страна

и

2. „НИКАНОР“ ООД със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. Кишинев № 1, п. к. 1406, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията под ЕИК 130982167 представлявано от Звонимир Стоянов – Управител и С. Звонимир Управител, наричано по-нататък „Изпълнител”.

На основание чл. 101е, ал.1 от Закона за обществените поръчки след възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: „Организиране и провеждане на обучения по английски език за служители в „Български пощи“ ЕАД” и при условията на класираното на първо място предложение, съгласно утвърден протокол от Главен изпълнителен директор от дата 12.06.2014 г., се сключи настоящият Договор.

І. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема срещу възнаграждение да извършва обучения по английски език за служители в „Български пощи“ ЕАД.

(2) Прогнозният брой на обучаемите е 117 служители. Заявеният брой на кандидатите за включване в обучението по населени места е отразен в Приложение № 1 към Техническата спецификация. Окончателният брой и поименен списък на обучаемите се определя от Възложителя.

(3) Срокът за провеждане на професионалното обучение е до приключване на обучението по английски език, не повече от 8 (осем) месеца, и започва да тече от датата на подписване на договора с избора за изпълнител.

ІІ. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. (1) Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя цена за обучение на един обучаем за 120 учебни часа в размер на 255 (двеста петдесет и пет) лв., без включен ДДС - по банковата сметка на Изпълнителя:

БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД
ул. „Академик Стефан Младенов“ № 1
бл. 31, 1700 София, тел. 02 / 949 32 80
факс: 02 / 962 53 29
www.bgpost.bg

BULGARIAN POSTS PLC
1, Academic Stefan Mladenov Str., bl. 31,
1700 Sofia, Bulgaria, tel: +359 2 949 32 80,
fax: + 359 2 962 53 29
info@bgpost.bg



Intertek



к АД, клон Парадайс, гр. София

IBAN: E *ЗАТЪЛЧЕНО ОБПТ. ЗЛ. 72*
BIC: *07 2017K*

Чл.3. Възложителят заплаща цената по договора както следва:

• Авансово плащане – 10% от цената по договора – в 10 дневен срок след представяне на данъчна фактура и издадена в полза на **Възложителя** неотменима банкова или парична гаранция за авансово плащане.

• Междинни плащания – след представяне на фактури и на база изготвен месечен отчет за извършената дейност за брой обучавани служители (вкл. и присъствени списъци). Плащанията се извършват в рамките на осеммесечния период, считано от началната дата на започване на обучението във всички населени места в размер на 10% (десет на сто) от цената – до 10 (десет) работни дни след получаване на месечния отчет за приключено обучение за съответния месец.

• Окончателно плащане (размерът се изчислява като от цената по договора се приспадат отпуснатите авансово и междинни плащания). Плащането се извършва след представяне на данъчни фактури и подписване на окончателен протокол.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.4. Права и задължения на Възложителя:

4.1. Възложителят има право да изисква и да получи от **Изпълнителя** качествено и в срок изпълнение на задълженията по този договор;

4.2. Възложителят има право да изисква по всяко време от **Изпълнителя** представянето на информация за услугата по този договор.

4.3. След подписване на договора **Възложителят** се задължава да контролира **Изпълнителя** относно задълженията и отговорностите му по този договор.

4.4. **Възложителят** се задължава да упълномощи свой представител, който да присъства на изпита при приключване на обучението и при определяне на обучените лица.

4.5. **Възложителят** се задължава да плати договорената цена в размера, по начина и в сроковете, определени в раздел II на настоящия договор.

Чл. 5. Права и задължения на Изпълнителя:

5.1. **Изпълнителят** се задължава да проведе обучение на всяко лице, което е включено в списъка на обучаемите.

5.2. **Изпълнителят** е длъжен да изпълни предмета на този договор качествено, в срок и в съответствие с действащата нормативна уредба в Република България, без да се отклонява от условията на договора.

5.3. **Изпълнителят** е длъжен да осигури административната и техническа организация, необходима за изпълнение на предмета на този договор.

5.4. **Изпълнителят** е длъжен да поеме техническата отговорност и общия контрол върху дейностите, описани в заданието за работа;

5.5. **Изпълнителят** е длъжен да проведе обучението в съответствие с учебната програма;

5.6. **Изпълнителят** е длъжен да води и съхранява присъствена книга на всички курсисти;

5.7. **Изпълнителят** е длъжен да осигурява здравословни и безопасни условия на всички курсисти по време на обучението;

5.8. **Изпълнителят** е длъжен да издаде и да връчи на успешно завършилите курсисти удостоверения за придобиване на квалификация в 10-дневен срок след приключване на курса.

5.9. Изпълнителят незабавно информира писмено Възложителя при настъпване на обстоятелства, които препятстват провеждането на обучението и прави писмено предложение за провеждане на пропуснатите часове от съответната група като допълнителни, като за това Възложителят не дължи допълнително заплащане. Не се допуска продължаване срока на договора.

5.10. Изпълнителят организира обучението в групи до 12 души в група, съобразени с териториалната отдалеченост (месторабота) на обучаемите (по региони съгл. (Приложение 1) и мястото на провеждане.

5.11. Изпълнителят изготвя и представя в десетдневен срок от сключване на договора индикативен времеви График за започване и провеждане на обученията по населени места и групи. Графикът следва да бъде реалистичен и съответстващ на изискванията на Възложителя с точно и ясно определени критични точки.

5.12. Изпълнителят регистрира обучаемите по групи и региони, и изготвя окончателен списък на обучаемите при започване на обученията, който се представя за подпис на Възложителя.

5.13. Изпълнителят осигурява не по-късно от десет дни след започване на обучението на всеки един от обучаемите оригинални учебници, оригинални учебни и помощни материали, идентични с представените към документацията за участие в процедурата.

5.14. Изпълнителят организира системна отчетност на провежданите обучения, чрез водене на присъствени форми и представяне на месечни отчети за извършената дейност. Отчетите се представят на Възложителя не по-късно от 10-то число на следващия месец.

5.15. Изпълнителят осигурява организационно-методически контрол върху работата на преподавателите и обучението и следи за стриктното спазване на изискванията на Възложителя.

5.16. Изпълнителят има право да получи полагащото му се възнаграждение в размера, по начина и в срока, определени в раздел II на настоящия договор.

5.17. Изпълнителят има право да получи пълно съдействие от Възложител при изпълнението на предмета на настоящия договор.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. (1) Изпълнителят представя на Възложителя гаранция за изпълнение на договора - парична сума, внесена по сметка на Възложителя или безусловна и неотменима банкова гаранция в размер на 3 (три) % от стойността на поръчката.

(2) Страните по този договор се съгласяват, че представената от Изпълнителя гаранция за изпълнение по ал. 1 ще бъде задържана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при лошо изпълнение на договора от страна на Изпълнителя.

(3) Възложителят се задължава да възстанови на Изпълнителя сумата на гаранцията в срок до 30 (тридесет) дни след окончателното приключване на договора. Гаранцията ще бъде възстановена по сметка, посочена от Изпълнителя.

(4) Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение следва да е не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора.

(5) Възложителят не дължи лихви за гаранция, предоставена под формата на парични средства по негова сметка.

V. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл.7. В случай на забава на Възложителя при плащането на цената по Раздел II с повече от 30 (тридесет) дни след определения срок, Възложителят дължи 3 % годишна лихва за забава върху дължимата сума за всеки просрочен ден. Паричните суми по лихвите се превеждат по банковата сметка на Изпълнителя, посочена в чл. 6, но не повече от 0,5 % от стойността на договора.

Чл.8. В случай на неспазване (забава или неизпълнение) на задължения на **Изпълнителя**, същият дължи на **Възложителя** неустойка в размер на 5 % от стойността на неизпълнената част от договора.

Чл.9. В случай на неизпълнение на други клаузи от договора, виновната страна отговаря за всички вреди и пропуснати ползи.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.10. Договорът се прекратява при следните случаи:

10.1. при изтичане срока на договора:

10.2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;

10.3. от всяка една от страните едностранно с едноседмично писмено предизвестие при неизпълнение на задълженията по него от другата страна, продължило повече от 10 календарни дни.

Чл. 11. Едностранно прекратяване на договора се допуска както при пълно неизпълнение, така също и при частично, лошо или забавено изпълнение съгласно условията на чл.87-88 от ЗЗД.

Чл.12. **Възложителят** може да прекрати договора, ако в резултат на обективни обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

VII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 13. (1) Страните по настоящия договор не отговарят за неизпълнението му, причинено в резултат на непредвидени обстоятелства.

(2) „Непредвидени обстоятелства“ са обстоятелствата, включително от извънреден характер, възникнали след сключването на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.14. Страните по настоящия договор не отговарят за неизпълнението му, причинено в резултат на непредвидени обстоятелства.

Чл. 15. Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава към момента на възникване на непредвидените обстоятелства, тя не може да се позовава на тях, при положение, че към момента на настъпване на срока за изпълнение непредвидените обстоятелства не са били възникнали.

Чл. 16. В случай, че някоя от страните по настоящия договор е възпрепятствана да изпълни задълженията си по него в резултат на непредвидени обстоятелства, срокът на действие на договора автоматично се удължава със срока на непреодвидените обстоятелства. Докато траят непредвидените обстоятелства, изпълнението на задълженията по договора на всяка от страните се спира.

Чл. 17. Всяка от страните, която не може да изпълни задължението си поради непредвидени обстоятелства е длъжна да уведоми на срещната страна в 3-дневен срок от настъпването им. В случай на неуведомяване виновната страна дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

Чл.18. Страните са длъжни да пазят и да не разгласяват информация, свързана с изпълнението на настоящия договор (финансови и други условия), както и друг вид информация, свързана с дейността на страните, която представлява търговска тайна за тях.

Чл.19. Всички уведомления, които страните са задължени да си изпращат една на друга във връзка с този Договор, ще се правят в писмена форма и могат да се доставят лично или чрез препоръчано писмо, куриер или факс съобщение, изпращани както следва:

19.1. До ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: „Никанор“ ООД

Адрес: гр. София, ул. „Кишинев“ № 1, партер

Тел: +350886 33 33 02; Факс: +3592 868 6167

Електронен адрес: agency_nikanor@abv.bg

На вниманието на: *Зл. 2 331D*

19.2. До ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: „БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД

Адрес: гр. София, ул. „Акад. Ст. Младенов“ № 1, бл. 31

Факс: 02/9625329, на вниманието на: С _____ – Главен изпълнителен

директор

19.3. Всяко уведомление ще се счита за получено:

- при лично предаване: в момента на предаването на приемащата страна срещу подпис;

- при изпращане с препоръчано писмо или куриерска служба: на датата на доставка, отбелязана върху известието за доставяне или на куриерската разписка;

- при изпращане чрез факс: в момента на изпращане, при получаване на потвърждение за пълнота и непрекъснатост на изпратеното съобщение;

19.4. Всяка страна ще бъде надлежно уведомена в писмена форма в тридневен срок от другата страна относно промени в адреса. Пропускът да се уведоми или неправилното уведомление за промяна на адреса, ще освободи другата страна от отговорност за неточно изпращане на съобщенията, изисквани по този договор, освен ако промяната е настъпила по силата на приложим закон.

Чл.20. Двете страни излъчват следните свои представители, които да работят в тясна връзка при изпълнението на настоящия договор:

- на Изпълнителя: „Никанор“ ООД

Лице за контакт: *Зл. 2 331D*, тел. +359886 33 33 02, факс: +35928686167, e-mail: agency_nikanor@abv.bg

- на Възложителя: гр. София 1700, район „Студентски“, ул. „Академик Стефан Младенов“ № 1, бл. 31

Лица за контакт: *Зл. 2 331D*, тел. (02) 9493258, факс: (02) 9625329, e-mail: L.Abadjicva@bpost.bg, тел. (02) 9493366, факс: (02) 9625329, e-mail: R.Angelov@bpost.bg

Чл.21. За неуредените въпроси в този договор се прилагат общите разпоредби на българското гражданско и търговско право.

Чл.22. Споровете по тълкуването и прилагането на договора се решават по пътя на преговорите, а когато е невъзможно постигането на съгласие, същите се отнасят за решаване пред компетентния съд по реда на ГПК.

Договорът е съставен и подписан в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Технически изисквания на Възложителя;
2. Техническо предложение на Изпълнителя;
3. Ценово предложение на Изпълнителя;
4. Документи, издадени от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 от ЗОП;
5. Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

zn. 2 33AD

ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

zn. 2 07 33AD

УПРАВИТЕЛ

zn. 2 07 33AD
УПРАВИТЕЛ



Заявено отгн.
zn. 2 33AD

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Организиране и провеждане на обучения по английски език за служители в „Бълварски пощи“ ЕАД, обслужващи потребители на пощенски услуги и продукти за подобряване на професионалния капацитет, чрез придобиване на знания и умения в съответствие с потребностите от специфични чуждозикови познания за повишаване качеството на изпълнение на задълженията.

Прогнозен брой на обучаемите 117 служители. Заявеният брой на кандидатите за включване в обучението по населени места е отразен в Приложение № 1 към Техническата спецификация. Окончателният брой и поименен списък на обучаемите се определя от Възложителя.

2. Обучението се провежда за период от около 7 месеца за 120 учебни часа с краен срок на договора 30.12.2014 г., в т. ч. завършване на обучението, издаване и връчване на сертификатите, изготвяне и представяне на Списък на успешно завършилите и получили сертификати обучаеми.

3. Изисквания към обучението и преподавателите:

3.1. Обучението в отделните региони трябва да се проведе по една и съща учебна програма, адаптирана спрямо конкретните потребности на пощенските служители за обучение на възрастни по английски език и усвояване на умения за комуникация с клиенти в реална работна среда.

3.2. Обучението трябва да се проведе в присъствена форма. Всеки обучаем трябва да премине по 120 учебни часа. Препоръчва се разпределението на часовете да бъде не по-малко от 4 учебни часа седмично.

3.3. Обучението се провежда в извънработно време, както и в съботно-неделни дни. Конкретните графици се съгласуват с ръководителите на съответната Областна пощенска станция (ОПС) от страна на Възложителя и се съобразяват с технологичния режим на работа на обучаемите. При обективна невъзможност графикът да бъде спазен (природни бедствия, неприсъствени дни и др.) пропуснатите часове се провеждат като допълнителни. Срокт на договора няма да бъде удължаван.

3.4. Обучението се организира по представена от участника единна Учебна програма, съответстваща на изискванията за организация на обучението в настоящата техническа спецификация. В програмата трябва да бъдат включени часове (не по-малко 1/4 от общия брой часове) на специализирани теми и терминология, свързана с работата на пощенските служители и обслужването на клиенти.

3.5. Обучението се организира по представена от участника единна Методика на обучението – интерактивно, със съвременни дидактически средства. Предложените от участника методи и инструментариум следва да доведе до очакваните резултати.

3.6. Обучението трябва да се осъществи с оригинални учебници и оригинални учебни и помощни материали, които се предоставят на всеки обучаем и остават негова собственост. Оригинален екземпляр от учебните и помощни материали се представят към документацията за участие в процедурата.

3.7. Обучението се извършва от квалифицирани преподаватели, отговарящи кумулативно на следните изисквания:

- ✓ да притежават минимум образователно-квалификационна степен “бакалавър” по специалност Английска филология и/или Приложна лингвистика по английски език, или са с майчин език английски (English native speakers);

- ✓ да притежават най-малко 3 (три) завършени години професионален опит в преподаването на английски език на възрастни.

В състава на преподавателите не могат да бъдат включвани лица със завършено образование по други специалности или завършители курсове за професионална квалификация или преквалификация в сферата на английския език.

Изискванията към преподавателите са абсолютна предпоставка за участие в обществената поръчка и липсата им е основание за отстраняване от процедурата.

Участникът трябва да посочи основен и резервен състав от преподаватели, които да отговарят на посочените по-горе изисквания. Резервните преподаватели трябва да бъдат на брой не по-малко от двама към основния състав за всеки от регионите и да отговарят на всички изисквания към основния състав от преподаватели. С резервните преподаватели трябва да бъдат замествани незабавно отсъстващите или напуснали основни преподаватели, за да не се допуска прекъсване на учебния процес. След изчерпване на резервните преподаватели от списъка, промени в състава на преподавателите могат да стават единствено, когато се наложи замяна на преподавател по обективни или субективни причини (продължително заболяване, прекратяване на правоотношение и др.). Замяната става с писмено уведомление до Възложителя. Предложените за замяна преподаватели трябва да отговарят на всички изисквания посочени по-горе.

Изискванията към обучението и преподавателите посочени в т. 3 са абсолютно задължителни. Невъзможността на някое от тях е основание за отстраняване от участие в процедурата.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всяко юридическо лице в него определя какъв дял от обучението поема и се задължава с декларация, че ще спазва изискванията към обучението и преподавателите по т. 3.

4. Провеждане на тестване на първоначални знания:

4.1. Изборният за Изпълнител организира и провежда начален (входен) тест за определяне на притежавано или не първоначално ниво на знания на заявителите се обучаеми, не по-късно от пет дни от подписването на договора. Сведения за резултатите от тестването трябва да бъдат представени на Възложителя в петдневен срок след провеждането му.

4.2. Изпълнителят провежда краен тест за оценка на знанията на обучаемите след завършване на обучението, за резултатите от който писмено информира Възложителя чрез съставяне и изпращане на Списък на успешно завършилите и получили сертификати обучаеми по населени места в петдневен срок от връчването на документите.

4.3. Тестването се провежда по унифицирани за всички региони тестове, подбрани от Изпълнителя на базата на стандартния опит и процедури за подобен вид обучения.

4.4. В резултат на обучението, служителите следва да имат усвоени базови познания на английски език, които дават възможност за разбиране и използване на изразни средства, пряко свързани с изпълнение на функционалните задължения при обслужване на клиенти.

5. Изисквания по организацията и контрола на обучението:

5.1. Изборният за Изпълнител организира обучението в групи до 12 души в група, съобразени с териториалната отдалеченост (местоработата) на обучаемите (по региони съгл. Приложение 1) и мястото на провеждане.

5.2. Изборният за Изпълнител изготвя и представя в десетдневен срок от сключване на договора индикативен времеви График за започване и провеждане на обученията по населени места и групи. Графикът следва да бъде реалистичен и съответстващ на изискванията на Възложителя с точно и ясно определени критични точки.

5.3. Изборният за Изпълнител регистрира обучаемите по групи и региони, и изготвя окончателен списък на обучаемите при започване на обученията, който се представя за подпис на Възложителя.

5.4. Изборният за Изпълнител осигурява не по-късно от десет дни след започване на обучението на всеки един от обучаемите оригинални учебници, оригинални учебни и помощни материали, идентични с представените към документацията за участие в процедурата.

5.5. Изборният за Изпълнител организира системна отчетност на провежданите обучения, чрез водене на присъствени форми и представяне на месечни отчети за извършената дейност. Отчетите се представят на Възложителя не по-късно от 10-то число на следващия месец.

5.6. Изборният за Изпълнител осигурява организационно-методически контрол върху работата на преподавателите и обучението и следи за стриктното спазване на изискванията на Възложителя.

5.7. Изборният за Изпълнител незабавно информира писмено Възложителя при настъпване на обстоятелства, които пречат за провеждането на обучението и прави писмено предложение за провеждане на пропуснатите часове от съответната група като допълнителни. Не се допуска продължаване срока на договора.

5.8. Контрол по изпълнение на договора се извършва по време на цялото обучение от представители на Възложителя. Изборният за Изпълнител осигурява на тези представители достъп до учебните зали по всяко време на обучението, както и им представя месечни отчети съобразно техни образци.

6. Документ за завършено обучение (Сертификат):

6.1. Изборният за Изпълнител трябва да издаде и връчи на всеки обучаем успешно завършил съответното ниво Сертификат, единен по образец за всички региони. Документите се издават и връчват в срок не по-късно от 10 дни след приключване на обучението.

6.2. След връчване на документите изборният за Изпълнител изготвя и в срок от 5 (пет) дни представя на Възложителя Списък на успешно завършилите и получили документи обучаеми по населени места.

7. Квалификационни и технически изисквания към участниците:

7.1. Участниците трябва да бъдат български или чуждестранни физически или юридически лица, или техни обединения, създадени по реда и при условията на действащото законодателство, които имат: решение за институционална акредитация (ако са висши училища) или съдебна регистрация, (ако са юридическо лице или друга организация), с предмет на дейност организиране и провеждане на чуждоезикови обучения.

7.2. Участникът трябва да разполага с квалифицирани преподаватели за основен и резервен състав достатъчно на брой за осъществяване предмета на договора в заявените населени места, с които предлага да изпълни поръчката. Преподавателите трябва да имат изискуемите специалност, образователно-квалификационна степен и годни професионален опит в преподаването по английски език на възрастни, посочени по-горе в точка 3.6.

Изпълнението на изискванията се доказва със Справка-декларация за основния и резервен преподавателски състав. Справките-декларации са неразделна част от офертата на участника и договора за обществената поръчка и се изготвят по посочения по-долу модел:

№	Име, презиме и фамилия на преподавателя	Образователно квалификационна степен	Специалност /№, дата и учебно заведение, издало дипломата/	Професионален опит в преподаване на английски език за възрастни – години	Населено място /регион/, в което ще преподава