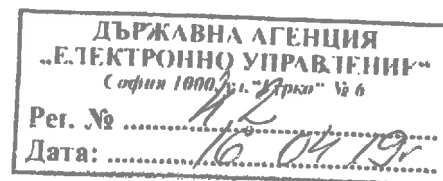




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ДОГОВОР

Днес, 16 04 2019 г., в град София, между:

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“ (ДАЕУ), ЕИК: 177098809, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1000, ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6, представлявана от Кирил Бойков Дойчинов – Главен секретар на ДАЕУ, лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП съгласно Заповед № ДАЕУ-8738/05.10.2018 г. на Председателя на ДАЕУ и Татяна Димитрова Николова – директор на дирекция „Бюджет, финанси и управление на собствеността“ на ДАЕУ, определена да подписва за „втори подпис“ договорите, сключвани от ДАЕУ, съгласно Заповед № ДАЕУ-8738/05.10.2018 г., наричана по-долу „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**“ от една страна,

и
„ИКОНОМЕТРИКА“ ЕООД, ЕИК: 202370648, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1756, район „Студентски“, ул. „Жеко войвода“ № 5, вх.2, ап.24, представлявано от Атанас Георгиев Атанасов – управител на дружеството наричано по-долу „**ИЗПЪЛНИТЕЛ**“ от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № ДАЕУ-3654/14.03.2019 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на обучения по проект BG05SFOP001-2.006-0037 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“, за Обособена позиция № 1: „Провеждане на обучение в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни“, се сключи този договор (Договора/Договорът) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: провеждане на обучение в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни, за 14 служители на ДАЕУ, с продължителност – 3 дни и присъствена форма на обучение, наричани за краткост „Услугите“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото и Ценово предложения, чрез лицата посочени в

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

www.eufunds.bg

ул. „Ген. Гурко“ № 6, София 1000
тел.: (+359 2) 949 2040; факс: (+359 2) 949 2158
www.e-gov.bg; e-mail: mail@e-gov.bg



списъка на персонала, който ще изпълнява поръчката, представляващи съответно Приложения № 1, № 2, № 3 и № 4 („Приложенията“), които са неразделна част към този Договор.

Чл. 3. В срок до 10 (десет) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 2 (два) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила на датата, на която е изведен в деловодната система на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 5. Срокът за изпълнение на Услугите е 3 (три) месеца от датата на сключване на договора, но не по-късно от 2 седмици преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта – 06.07.2019 година.

Чл. 6. Датите и часовете за провеждане на отделните обучения се одобряват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с приемане на графика за провеждане на обученията. Графикът за провеждане на обученията се предоставя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в двуседмичен срок от подписването на договора с приемо-предавателен протокол в съответствие с Техническата спецификация - Приложение № 1 и Техническото предложение - Приложение № 2. След одобрението Графикът за провеждане на обученията става неразделна част от Договора.

Чл. 7. Мястото на изпълнение на Договора ще бъде извън гр. София, но на не повече от 200 км., като информацията за точното място на провеждане на обучението ще се съдържа в графика по чл. 6.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 8. (1) За предоставянето на Услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на 12 800,00 (дванадесет хиляди и осемстотин) лева без ДДС, съответно **15 360,00** (петнадесет хиляди триста и шестдесет) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на договора“), съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** - Приложение № 3 към договора.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и за неговите подизпълнители, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана/крайна. Единичните цени, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

(4) Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай, че по време на



изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената по този Договор до 30 дни след подписване на приемо-предавателен протокол за приключване на изпълнението на конкретно обучение и представяне на фактура за съответната сума съгласно Ценовото предложение на изпълнителя - Приложение № 3.

Чл. 10. Плащанията по чл. 9 от Договора се извършват въз основа на представените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура за дължимата сума и приемо-предавателен протокол. Фактурата следва да е издадена в български лева, със задължителни реквизити: „Държавна агенция „Електронно управление“, БУЛСТАТ: 177098809, МОЛ: Атанас Темелков, гр. София, ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6“ и текст: „Разходът е по проект „.....“, във връзка с изпълнение на сключен договор №....., по ОП „Добро управление“ 2014-2020 г.“.

Чл. 11. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: Райфайзенбанк

BIC: RZBBBGSF

IBAN: BG61RZBB91551003094598

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** посочва във всички платежни документи - протоколи, фактури, други - наименованието на проекта, по който **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е бенефициент и въз основа на който е изпълнението на настоящия договор.

Чл. 12. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отчет за изпълнението на съответната част от Услугите или съответната дейност, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел Предаване и приемане на изпълнението от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.



ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Гаранция за изпълнение

Чл. 13. При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 640,00 (шестстотин и четиридесет) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

Чл. 14. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 17 от Договора.

Чл. 15. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Титуляр: **Държавна агенция „Електронно управление“**

Банка: БНБ – Централно управление - гр. София

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG74BNBG96613300142703

Чл. 16. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Чл. 17. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 18. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора или приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 11 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 19. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 20. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 30 (тридесет) дни след Датата на влизане в сила и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали Договора на това основание;



2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и разваляне на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;
3. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 21. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание.

Чл. 22. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 23. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 10 (десет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 13 от Договора.

Чл. 24. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 25. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 26. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията на този договор;
2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

Чл. 27. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документите съгласно Техническата спецификация и да извърши преработване и/или допълване в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е поискал това;



3. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 44 от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП и да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и да контролира изпълнението на техните задължения;
7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 (пет) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 5 (пет) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 6б, ал. 2 и 11 ЗОП.
8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да прилага при изпълнение на поръчката националното законодателство, изискванията на Оперативна програма „Добро управление“ и „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“, публикуван на интернет страницата: www.eufunds.bg
9. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да съдейства на представителите на УО, Сертифициращия орган, Одитния орган, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и други институции, оторизирани да извършват проверки, инспекции и одити по проекта на Държавна агенция „Електронно управление“, по който **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е бенефициент и въз основа на който е изпълнението на настоящия договор, в съответствие с приложимото национално законодателство и правото на ЕС.
10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да осигури достъп на представителите на органите, посочени в т. 9, до активите и информацията по проекта на Държавна агенция „Електронно управление“, по който **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е бенефициент и въз основа на който е изпълнението на настоящия договор, и до местата, свързани с неговото изпълнение;
11. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
12. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
13. Да съхранява всички документи по изпълнението на този договор, както следва:
- три години след закриването на оперативната програма.

Общи права и задължения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да извършва



проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. Да не приеме изпълнението на дейностите, предмет на договора, когато те не съответстват на уговореното в настоящия договор и приложенията към него.

4. Да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на клаузи от договора и да получи неустойка в размера, определен в чл. 32 от настоящия договор.

5. Да изиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му представи договори за подизпълнение, в случай, че в офертата му са посочени подизпълнители.

Чл. 29. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 45 от Договора;

5. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;

6. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 18 от Договора.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 30. Предаването на изпълнението на Услугите се документира с двустранни приемо-предавателни протоколи, съгласно Техническата спецификация, раздел „Приемане на изпълнението на поръчката“. Приемо-предавателните протоколи се подписват от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните.

Чл. 31. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното или в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора или резултатът от изпълнението става безполезен за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



(2) Приемането на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 (пет) работни дни след срока за приключване на работата по поръчката, в съответствие с Техническата спецификация (Приложение № 1). В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в констативния протокол и по преценка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или се определя подходящ срок за отстраняването им, или се налага санкция, съгласно чл. 32 – 36 от Договора. При неизпълнение и след този срок, се налага санкция, съгласно чл. 32 – 36 от Договора.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 32. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 1 % (едно на сто) от Цената съответната дейност за всеки ден забава, но не повече от 20% (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 33. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 34. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 30% (тридесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 35. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

Чл. 36. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 37. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства, включително ако настъпят съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на Възложителя, веднага след настъпване на обстоятелствата;



4. в случай, че изпълнението на дейностите по проекта бъде преустановено или проектът не бъде осъществен, прекратен или съществено изменен.

5. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

Чл. 38. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всеки от следните случаи:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 30 (тридесет) дни, считано от Датата на влизане в сила;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката в Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали Договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 39. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 40. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят приемо-предавателен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;



- б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и
- в) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на Договора.

Чл. 41. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 42. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 43. При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите подизпълнители е/са длъжен/ длъжни да спазва/спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 44. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.



(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

(5) Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 45. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на резултати от работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 46. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в същия обем, в който биха принадлежали на автора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи възможно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или



3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 10 (десет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** привлича **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 47. (1) Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 48. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 49. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи



Чл. 50. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е нищожна, недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 51. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, п.к. 1000, бул. „Й. В. Гурко“ № 6

Тел.: 02 949 2121

Факс: 02 949 24 33

e-mail: tbandakova@e-gov.bg

Лице/а за контакт: Теодора Бандакова.

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, п.к. 1756, ул. „Жеко войвода“ № 5, вх. 2, ап. 24;

Тел.: 02/ 490 09 39; 088 883 59 02;

Факс: 02/ 441 09 39;

e-mail: atanassov@econometrica.bg

Лице за контакт: Атанас Георгиев Атанасов

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Чл. 52. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи.

Приложимо право

Чл. 53. (1) Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

(2) За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 54. 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 се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 55. Този Договор е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 56. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение;

Приложение № 3 – Ценово предложение;

Приложение № 4 - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Кирил Дойчинов

Главен секретар на ДАЕУ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Атанас Атанасов

Управител на
„ИКОНОМЕТРИКА“ ЕООД

Татяна Николова – Захова

Директор на

Дирекция „Бюджет, финанси

и управление на собствеността

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Приложение № 1
към Договора
КС № 42 / 16.04.19г.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Организиране и провеждане на обучения по проект BG05SFOP001-2.006-0037
„Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“

ПРЕДМЕТ НА ПРОЦЕДУРАТА – Организиране и провеждане на обучения по проект BG05SFOP001-2.006-0037 „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ на Държавна агенция „Електронно управление“ по Оперативна програма „Добро управление“.

I. КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА – Основната цел на проекта е да се подобрят специализираните знания и умения на служителите в Държавната агенция „Електронно управление“ (ДАЕУ) чрез участие в подходящи обучения за придобиване на специфични умения и обмен на добри практики. С реализацията на заложените дейности проектът цели да подпомогне служителите в процеса на адаптация към бързите промени на пазара на труда в резултат на фактори като бързи технологични промени и навлизане на нови технологии. Обучените лица ще повишат качеството на работата си, индивидуалната си производителност и професионалните си компетенции. В резултат на предприетите конкретни мерки за насърчаване на гъвкавите процеси на учене ще се повиши адекватността на уменията им съобразено с актуалните нужди за развитието на електронното управление, ще се създадат условия за устойчива заетост и израстване в кариерата.

II. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Обособена позиция 1 Провеждане на обучение в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни

Цел на поръчката – Организиране и провеждане на обучение на тема „Статистически методи и иконометрични модели за анализ на данни“

Брой обучаеми – 14 служители;

Продължителност – 3 дни;

Форма на обучение – присъствена;

Място на провеждане – извън гр. София, но не повече от 200 км.;

Документ доказващ завършеното обучение – сертификат.

Срокът за изпълнение на услугата, възложена по обществената поръчка е до 3 (три) месеца от датата на сключване на договора, но не по-късно от 2 седмици преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта – 06.07.2019 г.

- В случай, че крайният срок за изпълнение на проекта бъде удължен, договора се изпълнява в съответствие с предложението от изпълнителя срок, но не по-късно от 2 (две) седмици преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проект „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“, който се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 съгласно Договор № BG05SFOP001-2.006-0037.
- В случай, че срокът за изпълнение на проекта не бъде удължен и поради тази причина на Възложителя не бъде осигурено европейско финансиране за изпълнението на настоящата обществена поръчка, то Възложителят има право да прекрати процедурата по провеждане на настоящата обществена поръчка.

Провеждане на обучението

- Изпълнителят изготвя график за провеждане на обучението, който се предоставя с приемо-предавателен протокол за одобрение на Възложителя. Графикът задължително съдържа информация за обучението, мястото на провеждане и разпределение на темите по дни и часове и лектор.
- Промени в графика се правят по писмено предложение на всяка една от страните, най-късно до 2 дни преди планираната и одобрена дата. Предложението и съответно одобрението се извършва от упълномощените от Възложителя и Изпълнителя лица.
- Изпълнителят предоставя учебни материали, по един комплект за всеки обучаем и един за досието на проекта, и провежда обученията по утвърдени учебни програми в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни. Материалите може да са на хартия или електронен носител;
- Изпълнителят осигурява престоят на обучаемите в минимум хотел 4* в единични стаи с включена закуска, обяд и вечеря на база „сет-меню“ – 2 вида четиристепенно меню, от които 1 вид безмесно/вегетарианско, включващи салата/супа, основно ястие (месно/рибно), десерт и минерална вода;

- Изпълнителят провежда обучението в зала в същия хотел, където са настанени обучаемите, оборудвана както следва: мултимедиен проектор, лаптоп с връзка към мултимедийната уредба и интернет, екран за прожектиране (с подходящ размер и видимост според големината на залата), флипчарт, техническа поддръжка на апаратурата;
- Изпълнителят осигурява лицензиран транспорт, клас на комфорт 3 или 4 звезди, за всички обучаеми от гр. София до съответното населено място в което ще се проведе обучението и обратно;
- Изпълнителят осигурява по две кафе паузи за всеки от учебните дни (преди и след обяд), включващи: кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени; минерална вода в залата;
- За успешно преминало обучение за всички обучения се приема това, при което обучаемият е присъствал минимум 80 % от часовете и има издаден сертификат.
- При необходимост, Изпълнителят е длъжен да осигури заместващ лектор, който да отговаря на същите изисквания, като за това уведомява Възложителя писмено и представя същите документи каквито се изискват за титуляра, в срок не по-късно от 2 дни преди началото на обучението.

Отчитане на изпълнението

Изпълнителят отчита изпълнението по договора, като представя:

- Присъствени списъци на участниците за всеки учебен ден, съдържащ подписи на обучаемите;
- Заверени копия на издадените сертификати за всеки един обучаем, успешно преминал съответното обучение;
- Снимки за всеки един от лекторните дни;
- Приемо-предавателен протокол от Изпълнителя за извършените дейности;
- Други относими документи.

Приемане на изпълнението на поръчката

Приемането на окончателното изпълнение на поръчката ще бъде извършено с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол.

Индикатори за изпълнение

Приложени копия на получените сертификати, присъствени списъци от обученията, разходооправдателни документи, приемо-предавателни протоколи, снимки и др.

Текущ контрол

Ръководителят на проекта и членовете на екипа за организация и управление на проекта осъществяват текущ контрол по изпълнението на договора и дават задължителни указания.

Мерки за информация и комуникация

При изпълнение на възложената услуга и при отчитане на извършената работа, Изпълнителят задължително спазва изискванията за информация и комуникация съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

До Държавна агенция „Електронно управление“
гр. София 1000,
Столична община – район „Средец“,
ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6

1

м. Приложение № 2
към Заговор
рег. № 42/16.04.19г.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„Организиране и провеждане на обучения по проект BG05SFOP001-2.006-0037
„Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“, разделена
на следните обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Провеждане на обучение в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни“;

Обособена позиция 2: „Логистично осигуряване на обучителен семинар за споделяне на опит и добри практики на тема: „Ред за подготовка и проверка на технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи и електронни услуги“;

Обособена позиция 3: „Провеждане на обучение в областта на осигуряване на качество на софтуера (Software Quality Assurance)“;

Обособена позиция 4: „Провеждане на обучения на тема "Firewall в компютърните мрежи“

Обособена позиция 5: „Провеждане на обучения на тема "Oracle“

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 „Провеждане на обучение в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни“

от

„Иконометрика“ ЕООД, ЕИК 202370648, със седалище и адрес на управление гр. София, ул. „Жеко Войвода“ No 5, вх.2, ап. 24
(пълно наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, седалище и адрес на управление)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчка по публикуваната от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Организиране и провеждане на обучения по проект BG05SFOP001-2.006-0037
„Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“

за Обособена позиция № 1 „Провеждане на обучение в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни“, като заявяваме, че:

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

www.eufunds.bg

1000 гр. София, ул. "Ген. Й. В. Гурко" № 6,
тел.: (+359 2) 949 20 40, факс:(+359 2) 949 21 58
www.e-gov.bg, e-mail: mail@e-gov.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Handwritten signature and initials



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

1. Декларираме, че ще изпълним поръчката, съобразявайки се с условията за изпълнение на услугата, посочени от Възложителя в документацията за участие.
2. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката, в срок и в пълно съответствие с техническите изисквания.

Предлагаме срок за изпълнение на дейностите – предмет на поръчката, за обособената позиция, за която е настоящото предложение: **3 (три) месеца**, считано от датата на сключване на договор (до 3 (три) месеца), но не по-късно от 2 седмици преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта – 06.07.2019 г.

3. Декларираме, че сме съгласни с клаузите на приложения проект на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.
4. Предлаганият срок на валидност на офертата на представявания от мен участник в процедурата е 6 месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти от възложителя.
5. При изготвяне на офертата на представявания от мен участник са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
6. Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно техническата спецификация на Възложителя за обособената позиция, за която е настоящото Техническо предложение, както следва:

1. ПРЕДМЕТ НА ПРОЦЕДУРАТА – Организиране и провеждане на обучения по проект BG05SFOP001-2.006-0037 „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ на Държавна агенция „Електронно управление“ по Оперативна програма „Добро управление“.

2. КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА – Основната цел на проекта е да се подобрят специализираните знания и умения на служителите в Държавната агенция „Електронно управление“ (ДАЕУ) чрез участие в подходящи обучения за придобиване на специфични умения и обмен на добри практики. С реализацията на заложените дейности проектът цели да подпомогне служителите в процеса на адаптация към бързите промени на пазара на труда в резултат на фактори като бързи технологични промени и навлизане на нови технологии. Обучените лица ще повишат качеството на работата си, индивидуалната си производителност и професионалните си компетенции. В резултат на предприетите конкретни мерки за насърчаване на гъвкавите процеси на учене ще се повиши адекватността на уменията им съобразено с актуалните нужди за развитието на електронното управление, ще се създадат условия за устойчива заетост и израстване в кариерата.

3. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Обособена позиция 1: Провеждане на обучение в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

А. Митов



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Цел на поръчката – Организиране и провеждане на обучение на тема „Статистически методи и иконометрични модели за анализ на данни“

Брой обучаеми – 14 служители;

Продължителност – 3 дни;

Форма на обучение – присъствена;

Място на провеждане – извън гр. София, но не повече от 200 км.;

Документ доказващ завършеното обучение – сертификат.

Срокът за изпълнение на услугата, възложена по обществената поръчка е до 3 (три) месеца от датата на сключване на договора, но не по-късно от 2 седмици преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта – 06.07.2019 г.

В случай, че крайният срок за изпълнение на проекта бъде удължен, приемаме договора да се изпълнява в съответствие с предложението от изпълнителя срок, но не по-късно от 2 (две) седмици преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проект „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“, който се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 съгласно Договор № BG05SFOP001-2.006-0037.

В случай, че срокът за изпълнение на проекта не бъде удължен и поради тази причина на Възложителя не бъде осигурено европейско финансиране за изпълнението на настоящата обществена поръчка, то Възложителят ще има право да прекрати процедурата по провеждане на настоящата обществена поръчка.

Провеждане на обучението

- Ще бъде изготвен график за провеждане на обучението, който ще се предостави с приемо-предавателен протокол за одобрение на Възложителя. Графикът задължително ще съдържа информация за обучението, мястото на провеждане и разпределение на темите по дни и часове и лектор.
- Промени в графика ще се правят по писмено предложение на всяка една от страните, най-късно до 2 дни преди планираната и одобрена дата. Предложението и съответно одобрението ще се извършва от упълномощените от всяка една от страните лица.
- Ще бъдат предоставени учебни материали, по един комплект за всеки обучаем и един за досието на проекта. Обученията ще бъдат проведени по утвърдени учебни програми в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни. Материалите ще бъдат на хартия или електронен носител;
- Ще бъде осигурен престоят на обучаемите в минимум хотел 4* в единични стаи с включена закуска, обяд и вечеря на база „сет-меню“ – 2 вида четиристепенно меню, от които 1 вид безмесно/вегетарианско, включващи салата/супа, основно ястие (месно/рибно), десерт и минерална вода;
- Обучението ще бъде проведено в зала в същия хотел, където са настанени обучаемите, оборудвана както следва: мултимедиен проектор, лаптоп с връзка към мултимедийната

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Handwritten signature

Handwritten signature



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

уредба и интернет, екран за прожектиране (с подходящ размер и видимост според големината на залата), флипчарт, техническа поддръжка на апаратурата;

- Ще бъде осигурен лицензиран транспорт, клас на комфорт 3 или 4 звезди, за всички обучаеми от гр. София до съответното населено място в което ще се проведе обучението и обратно;

- Ще бъдат осигурени по две кафе паузи за всеки от учебните дни (преди и след обяд), включващи: кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и соленки; минерална вода в залата;

- За успешно преминато обучение за всички обучения ще се приема това, при което обучаемият е присъствал минимум 80% от часовете и има издаден сертификат.

- При необходимост, ще се осигури заместващ лектор, който да отговаря на същите изисквания, като за това Възложителят ще бъде уведомен писмено и ще бъдат представени същите документи каквито се изискват за титуляра, в срок не по-късно от 2 дни преди началото на обучението.

Отчитане на изпълнението

Изпълнението по договора ще бъде отчетено като се представят:

- Присъствени списъци на участниците за всеки учебен ден, съдържащ подписи на обучаемите;
- Заверени копия на издадените сертификати за всеки един обучаем, успешно преминал съответното обучение;
- Снимки за всеки един от лекторните дни;
- Приемо-предавателен протокол за извършените дейности;
- Други относими документи.

Приемане на изпълнението на поръчката

Приемането на окончателното изпълнение на поръчката ще бъде извършено с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол.

Индикатори за изпълнение

Приложени копия на получените сертификати, присъствени списъци от обученията, разходооправдателни документи, приемо-предавателни протоколи, снимки и др.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Handwritten signatures and initials



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Текущ контрол

Ръководителят на проекта и членовете на екипа за организация и управление на проекта ще осъществяват текущ контрол по изпълнението на договора и ще дават задължителни указания.

Мерки за информация и комуникация

При изпълнение на възложената услуга и при отчитане на извършената работа, задължително ще се спазват изискванията за информация и комуникация съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

(Участниците трябва да опишат предложението си за изпълнение на поръчката.)

8. Допълнителна информация (предоставя се по преценка на участника):

.....
.....

Дата 28/01/2019г.
Име и фамилия Атанс Атансов
Длъжност Управител на „Иконометрика“ ЕООД

Подпис и печат



Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

До Държавна агенция „Електронно управление“
гр. София 1000,
Столична община – район „Средец“,
ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6

Приложение № 3.
към Договора
№ 42/16.04.19.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от

„Иконометрика“ ЕООД, ЕИК 202370648, със седалище и адрес на управление гр. София, ул.
„Жеко Войвода“ № 5, вх.2, ап. 24
(пълно наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, седалище и адрес на управление)

Уважаеми дами и господа,

Във връзка с обявена процедура за възлагане на поръчка с предмет: **Организиране и провеждане на обучения по проект BG05SFOP001-2.006-0037 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“**, разделена на следните обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Провеждане на обучение в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни“;

Обособена позиция 2: „Логистично осигуряване на обучителен семинар за споделяне на опит и добри практики на тема: „Ред за подготовка и проверка на технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи и електронни услуги“;

Обособена позиция 3: „Провеждане на обучение в областта на осигуряване на качество на софтуера (Software Quality Assurance)“;

Обособена позиция 4: „Провеждане на обучения на тема "Firewall в компютърните мрежи“

Обособена позиция 5: „Провеждане на обучения на тема "Oracle“,

правим следното ценово предложение

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 „Провеждане на обучение в областта на статистическите методи и иконометрични модели за анализ на данни“

1. Общата цена за изпълнение на поръчката за посочената обособена позиция възлиза на:

12 800,00 лева без включен ДДС /словом: дванадесет хиляди и осемстотин/, съответно

15 360,00 лева с включен ДДС /словом: петнадесет хиляди триста и шестдесет/.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ“ № BG05SFOP001-2.006-0037, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

www.eufunds.bg

1000 гр. София, ул. "Ген. Й. В. Гурко" № 6,
тел.: (+359 2) 949 20 40, факс: (+359 2) 949 21 58
www.e-gov.bg, e-mail: mail@e-gov.bg

Страница 1 от 2

Приложение №4
КЗН Хото ВЗР
рег. № 42/16.04.19г.

Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който са посочени професионалната компетентност и опита на лицата

Експерт 1: Лектор

Име: доц. д-р Атанас Георгиев Атанасов

Образование:

Доктор по икономика, специалност „Статистика и демография“, диплом номер 000614, издаден на 30.09.2015 г. от Институт за икономически изследвания към Българска академия на науките

Магистър по икономика, специалност „Статистика и иконометрия“, Университет за национално и световно стопанство, 2000 г. , регистрационен номер 1580/10/24/00

Професионален опит:

2012 г. – досега – Управител на „Иконометрика“ ЕООД;

2006 г. – досега – Управител на „МайкроСтат Аналитикс“ ООД;

2001 г. – досега – доцент/главен асистент в катедра „Статистика и иконометрия“, Университет за национално и световно стопанство

Преподавател по следните дисциплини:

„Статистика“, „Иконометрия“, „Статистически информационни системи“, „Въведение в иконометрията“, „Приложна иконометрия“, „Статистически анализ на времеви редове“

Участие в следните проекти:

1. Ръководител/Лектор на надграждащо обучение на тема: „Специализирани одитни техники (статистически анализ и други количествени методи, включително за използване на статистически извадки).

Възложител: Сметна палата.

Период на провеждане: 21.01.2019 г. -25.01.2019 г.

2. Ръководител/Лектор на обучение на тема: „Специализирани одитни техники (статистически Анализ и други количествени методи, включително за използване на статистически извадки).

Възложител: Сметна палата.

Период на провеждане: 26.10.2018 - 6.11.2018 г.

3. Ръководител/ Лектор на проект: „Обучение по Р.“

Възложител: Изпълнителна агенция по околна среда.

Период на провеждане: 29.3.2017 - 10.4.2017 г.

4. Ръководител/ Лектор на проект: Провеждане на обучение за анализ на информация за Колективни трудови договори и колективни трудови спорове.“
Възложител: Национален институт за помирение и арбитраж.
Период на провеждане: 4.12.2015 - 14.12.2015 г.
5. Ръководител/ Лектор на проект: Организиране и провеждане на обучение на тема: „Провеждане на обучение по изготвяне на секторни анализи“.
Възложител: Министерство на икономиката.
Период на провеждане: 26.5.2015 - 31.5.2015 г.
6. Ръководител/ Лектор на проект: „Организиране и провеждане на обучение на тема: „Статистически методи за установяване на връзки и взаимозависимости при изследване на социални и икономически явления и процеси“ и „Методи и подходи за работа с липсваща или непълна информация“.
Възложител: ВИТОША РИСЪРЧ ЕООД.
Период на провеждане: 30.4.2015 - 4.5.2015 г.
7. Ръководител/ Лектор на проект: Организиране и провеждане на обучение за работа със статистически софтуер за обработка и анализ на данни от социални, икономически и маркетингови изследвания със SPSS.
Възложител: ВИТОША РИСЪРЧ ЕООД.
Период на провеждане: 16.1.2015 - 16.3.2015 г.
8. Ръководител/ Лектор на проект: Организиране и провеждане на обучение за статистически анализ на показатели от поддържаните в НИПА бази от данни за колективните трудови договори и колективните трудови спорове.
Възложител: Национален институт за помирение и арбитраж.
Период на провеждане: 16.7.2014 - 30.1.2015г.
9. Ръководител/ Лектор на проект с предмет „Провеждане на обучение по прилагане на методи за статистически анализ“.
Възложител: Сметна палата.
Период на провеждане: 12.9.2014 - 21.11.2014 г.

Експерт 2: Организатор

Име: Цветина Любомирова Младенова

Образование: Магистър по специалност Социология със специализация „Приложна социология“ Университет за национално и световно стопанство, 2015г., регистрационен номер: 1186/12.05.2015г.

Професионален опит:

2011 г. – 2015 г. – Младши консултант в „Концепта“ ЕООД

02.2016 г. - 12.2016 г. – Специалист „Маркетинг и продажби“ в „Образцов вход“ ООД

01.2017 г. – до сега – Социолог в „Иконометрика“ ЕООД

Специфичен опит:

Осъществявала е организация и логистика на следните обучения:

1. Надграждащо обучение на тема: „Специализирани одитни техники (статистически анализ и други количествени методи, включително за използване на статистически извадки)“.

Възложител: Сметна палата.

Период на провеждане: 21.01.2019 г. -25.01.2019 г.

2. Обучение на тема: „Специализирани одитни техники (статистически Анализ и други количествени методи, включително за използване на статистически извадки)“.

Възложител: Сметна палата.

Период на провеждане: 26.10.2018 - 6.11.2018 г.

Гр. София

04.04.2019 г.

Подпис: _____





УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО - СОФИЯ

СВИДЕТЕЛСТВО

за академична длъжност

№ 95/2018 г.

Университетът за национално и световно стопанство
присъди на

Атанас Георгиев Атанасов

академичната длъжност

ДОЦЕНТ

по научната специалност

Статистика и демография
(Статистически анализ
на времеви редове)

в професионалното направление

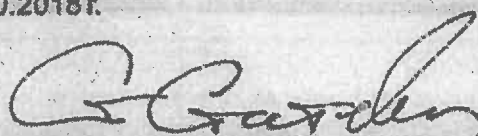
3.8. Икономика

Факултетен съвет на факултет Приложна информатика и статистика

протокол № 8/22.10.2018 г.



ВЯРНО С ОРИГИНАЛА


проф. д.ик.н. СТАТИ СТАТЕВ
ректор



БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ЗА ИКОНОМИЧЕСКИ ИЗСЛЕДВАНИЯ



ПРИСЪЖДА
ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН

ДОКТОР

по Икономика

НА

АТАНАС ГЕОРГИЕВ АТАНАСОВ

роден на 26 февруари 1977 г. в гр. Гоце Делчев, България

за защитен дисертационен труд

с тематика "Иконометрични подходи за оценяване и изграждане на икономични статистически редове"

на първи юли две хиляди и петнадесета година

Акад. Стефан Ваземпиров
Президент на ИИИ

Проф. д-р Елена Пашева
Главен научен секретар на БАН

Проф. д-р Уляна Димитрова
Директор на Института за икономически
изследвания

Проф. д-к.н. Росина Пандова
Президент на Академията на науките

Документ № 000614
Издат на: 30.09.2015г.

ВАРНО С ОРПИНАВА



УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО

ДИРЕКЦИЯ "ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ"

Изх.№ ЧР -1460.....

.....30.05.....2018 г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА СТАЖ

Дирекция "Човешки ресурси" при Университета за национално и световно стопанство – София дава настоящото на гл. ас. д-р АТАНАС ГЕОРГИЕВ АТАНАСОВ от катедра „Статистика и иконометрия“ към факултет „Приложна информатика и статистика“ в уверение на това, че същият работи по трудов договор към университета, считано от 12.03.2001г. и към 29.05.2018 г. има трудов стаж в университета – 17 год., 2 мес. и 17 дни, от които 2 год., 1 мес. и 9 дни като главен асистент.

Удостоверението да послужи за конкурс.

Директор на дирекция "Човешки ресурси"
Красимира Иванова

Изготвил:
Светла Сремкина – служител, човешки ресурси

