РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

ДОГОВОР

№ ..... - ..... /..... 2014 г.

РД-11-521/08.10.2014г.

Днес, в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО, с адрес: гр. София 1000, пл. „Света Неделя" № 5, БУЛСТАТ 000695317 и ДДС идент. № BG000695317, представлявано от д-р Мирослав Ненков - министър на здравеопазването и Мария Беломорова, директор на дирекция „БС", наричано по-долу за краткост **"ВЪЗЛОЖИТЕЛ"** от една страна,

и

ОБЕДИНЕНИЕ „СФБ–БГ 07" ДЗЗД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. „Дианабад", ул. „Русаля" № 9а, БУЛСТАТ 176769237, създаден със Споразумение за Обединение от 02.06.2014 г., сключено на осн. чл.357-364 от ЗЗД между Съдружниците: „СОНИК СТАР" ООД – гр. София, ЕИК 200325323, „БИМ КОНСУЛТИНГ" ООД- гр. София, ЕИК 200242286 и „ФАЙВ КОНСУЛТ" АД – гр. София, ЕИК 202699191, представлявано от г-жа Миглена Иванова Маркова - Господинова, наричан по-долу за краткост **"ИЗПЪЛНИТЕЛ",**

на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки и Решение № РД-11-463/04.09.2014 г. на възложителя за определяне на класирането по обществена поръчка с предмет: Управление и изпълнение на малка грантова схема в рамките на Резултат 4 „Специфични предизвикателства за здравето на ромското население" на Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г., се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши управление и изпълнение на малка грантова схема в рамките на Резултат 4 „Специфични предизвикателства за здравето на ромското население" на Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г., както следва:

- Провеждане на информационни кампании и популяризиране на възможностите за предоставяне на подкрепа за набиране на кандидати за стипендианти, съгласно Техническото предложение, приложение към договора.
- Подбор на стипендианти въз основа на предварително определени критерии, съгласно процедурата и механизмите за подбор на стипендианти подробно развити и представени в Техническото предложение, приложение към договора.
- Наставничество на стипендиантите - начина на подбор на наставници, работата с тях, отчитането и контрола на дейността им, както и техните задължения, представени в длъжностна характеристика като част от договора, който подписват, представени подробно в Техническото предложение, приложение към договора.

ЧРЕЗ ГЛ. СЕКРЕТАР
07.10.14 - 03

➢ Обучение по застъпничество, реализирано в рамките на лагер за студенти, докторанти, специализанти и наставници, съгласно Техническото предложение, приложение към договора

➢ Предоставяне на финансова подкрепа за образование на студенти, докторанти и специализанти редовно и задочно обучение, обучаващи се в медицински висши училища, университети и колежи или по медицински специалности в други висши учебни заведения, като се покриват годишни такси за обучение, платими на семестриална база, както и стипендии, платими за всеки месец от обучението, за покриване на разходи за учебна литература, транспортни разходи, общежитие, храна и други битови разходи, в съответствие с изискванията на чл. 7.8 от Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009–2014 г., публикуван на интернет страницата http://www.eeagrants.bg.

1.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** целеви средства за предоставяне на подкрепа за най-малко 75 студенти, докторанти или специализанти на година, като размерът на подкрепата за един студент, докторант или специализант за една и за две учебни години е в размер съответно на 6 870 лв. с ДДС и 13 740 лв. с ДДС

Посочените суми покриват:

1. разходи за наставничество в размер на 782 лв. с ДДС за една учебна година, като един наставник може да отговаря за не повече от четирима стипендианти.

2. разходи в размер на 332 лв. с ДДС на студент за участие в лагер, което е еднократно.

3. разходи за покриване на учебни такси до размера им, определен от ПМС № 113 от 10 май 2013 г.

4. стипендия за покриване на разходите за учебни помагала и литература, транспорт, общежитие, храна и други битови разходи на студента, докторанта или специализанта.

2.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предоставя целево средствата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за оказване на подкрепа на студенти, докторанти и специализанти по медицина и други медицински специалности от ромската общност на обща стойност **1 560 728,40 лв.** (един милион петстотин и шестдесет хиляди седемстотин двадесет и осем и 0,40 лв.) **с ДДС.**

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащане по договора за управление и изпълнение на грантовата схема.

2.1. Предлаганата цена включва стойността на всички разходи по осигуряване на услугите посочени в Раздел I. за срока на договора.

2.2. Заплащането се извършва в български лева (BGN), чрез банков превод по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2.3. Цената е фиксирана и не подлежи на промяна през периода на изпълнение на договора.

2.4. Общата стойност на договора за управление и изпълнение на малка грантова схема е **123 560 (сто двадесет и три хиляди петстотин и шестдесет) лева, без включен ДДС**.

2.5. Общата стойност на договора за управление и изпълнение на малка грантова схема е **148 272 (сто четиридесет и осем хиляди двеста седемдесет и два) лева, с включен ДДС**.

2.6. Плащанията към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се извършват като авансово плащане, междинни плащания под формата на възстановяване на направени разходи и окончателно плащане. Всички плащания към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се извършват в BGN, както следва:

• Авансово плащане: **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** получава 20 % от общата стойност на договора за управление и изпълнение на грантовата схема. Авансовото плащане се извършва чрез банков превод, по банковата сметка на Изпълнителя, посочена в договора, в срок от 20 работни дни след сключване на договора, след представяне на безусловна и неотменяема банкова гаранция за авансово плащане за еквивалентната сума, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Сумата на аванса ще се приспада пропорционално от всяко едно от междинните плащания.

• Междинни плащания: Плащанията се извършват в срок от 20 работни дни от одобряването на искането за междинно плащане и съответните отчети.

• Окончателно плащане: Окончателното плащане се извършва в срок от 20 работни дни от проверката и одобрението на окончателния доклад (верификация).

2.7. Общата стойност на авансовото плащане и междинните плащания по договора за управление и изпълнение на грантовата схема не може да надвишава 90% от общата стойност на безвъзмездната помощ.

2.8. Плащанията по договора за управление и изпълнение на грантовата схема се извършват с платежно нареждане по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, както следва:

БАНКА: АЛФА БАНК – Клон България
IBAN: BG25CRBA 98981230023724
BIC: CRBABGSF
Плащане на предвидените целеви средства за оказване на подкрепа на студенти, докторанти и специализанти по медицина и други медицински специалности от ромската общност.

2.9. Обща стойност на целевите средства за оказване на подкрепа на студенти, докторанти и специализанти по медицина и други медицински специалности от ромската общност е в размер на 1 560 728,40 лв. (един милион петстотин и шестдесет хиляди седемстотин двадесет и осем и 0,40 лв.) с ДДС.

2.10. Целевите средства се предоставят на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** в съответствие с прогнозите за плащания, които следва да бъдат подавани своевременно от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, за да могат необходимите средства да бъдат планирани и съответно заявени от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.** Прогнозите за плащания за периода до края на съответната финансова година и следващите финансови години се подават периодично на в следните срокове - до 25 януари, 25 април, 25 август и 25 ноември.

2.11. Ако неспазването на горепосочените срокове се дължи на забавяне от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, което от своя страна би довело до забавяне на предоставянето на прогнозирания финансов ресурс на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури необходимия финансов ресурс за срока на забавянето.

2.12. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** целевите средства за наставничество и средствата за стипендии в началото на всеки семестър или два пъти годишно, като:

- средствата за разходите за наставничество се изплащат срещу представен отчет след края на съответния семестър от страна на наставника, който следва да бъде подписан от всички студенти, докторанти или специализанти, за които той отговаря.

- средствата за разходи за покриване на учебни такси до размера им, определен от ПМС № 113 от 10 май 2013 г. и стипендия за покриване на разходите за учебни помагала и литература, транспорт, общежитие, храна и други битови разходи се изплащат в началото на

всеки семестър срещу представен документ, доказващ, че кандидатът за стипендия е приет да учи в съответната специалност през съответния семестър. Разходите за покриване на учебни такси се отчитат със съответен документ за платена такса за обучение.

2.13. Средствата за участие в лагер, предоставени целево от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, се изразходват от последния по предназначение, ако той организира лагера или се изплащат директно на организатора на лагера, ако това е лице, различно от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

2.14. Изразходването на средствата за разходи за наставничество и разходи на студент за участие в лагер и разходи за стипендии не може да започне преди да бъдат изпълнени следните условия:

- сключване на договори с наставниците, дефиниращи ясно техните задължения.
- представяне на план/програма за провеждане на лагер/и и детайлен бюджет на разходите за него;
- сключване на договори с кандидатите за подкрепа, регламентиращи техните задължения, начина на отчитане и отговорността за неизползваните по предназначение средства. В договорите следва да се предвиди възстановяване на цялата предоставена сума за разходи за покриване на учебни такси до размера им, определен от ПМС № 113 от 10 май 2013 г. и стипендия за покриване на разходите за учебни помагала и литература, транспорт, общежитие, храна и други битови разходи, както и на изразходваните средства за разходи за наставничество и разходи на студент за участие в лагер, в случай на прекъсване на обучението поради слаб успех, отсъствия или по друга причини, с изключение на здравословни. Ако обучението бъде прекъснато през втория семестър на съответната учебна година, на възстановяване подлежат всички изразходвани за стипендианта средства през този семестър, както и тези за предходния семестър на същата учебна година.

2.15. Необходимите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** средства за оказване на подкрепа на студенти, докторанти или специализанти за първия семестър на учебната 2014-2015 г. ще бъдат за сметка на предоставеното му от Възложителя авансово плащане в размер на 20%.

2.16. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща авансово в размер на 20% от стойността на предвидените целеви средства за оказване на подкрепа на студенти, докторанти и специализанти по медицина и други медицински специалности от ромската общност след представяне на безусловна и неотменяема банкова гаранция за авансово плащане за еквивалентната сума, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Сумата на аванса ще се приспада пропорционално от всяко едно от междинните плащания.

2.17. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща междинните и финалното плащания на Изпълнителя в съответствие с посоченото в настоящия договор на базата на действително извършени и отчетени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейности и разходи в срок от 20 работни дни от одобряване на искането за плащане и съответните отчети и доклади.

2.18. Общата стойност на авансовото плащане и междинните плащания не може да надвишава 90% от общата стойност на договора.

2.19. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща до 10% от сумата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като финално плащане след приключване на дейностите и одобрение на окончателен доклад на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и след верификация на разходите. Размерът на окончателното плащане се изчислява като от верифицираните общи допустими разходи по схемата, финансирани чрез безвъзмездна финансова помощ, се приспаднат отпуснатите авансово средства и междинните плащания.

2.20. Плащанията на целевите средства за оказване на финансова подкрепа на студенти, докторанти и специализанти по медицина и други медицински специалности от ромската общност се извършват с платежно нареждане по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, както следва:

БАНКА: АЛФА БАНК – Клон България
IBAN: BG25CRBA98981230023724
BIC: CRBABGSF

2.21. При отчитането на грантовата схема в искането за плащане се включват разходите за действително извършените дейности и платени от Изпълнителя целеви средства за оказване на подкрепа на студенти, докторанти и специализанти през съответния отчетен период. Когато в искането за плащане се включват разходи за управление на Грантовата схема, сборът на тези разходи и верифицираните по предходни искания за плащане разходи управление не следва да надвишава 10% от сбора на изплатените целеви средства, включени в същото искане за плащане и верифицираните до момента целеви средства.

2.22. Ако обучението бъде прекъснато през втория семестър на съответната учебна година, на възстановяване от страна на стипендианта към Изпълнителя по сключения между двамата договор и съответно от Изпълнителя към Възложителя по договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка подлежат всички изразходвани за стипендианта средства през този семестър, както и тези за предходния семестър на същата учебна година.

2.23. Плащанията по договора се извършват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** въз основа на документите, предвидени за съответния вид плащане, издадени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Във всяка фактура **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да посочи, че плащането се извършва със средства, предоставени по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.

2.24. Ако междинният финансов отчет не е получен в срок от осем месеца от датата на края на отчетния период, в който разходите са извършени, разходи за този период се обявяват за недопустими и не се верифицират и изплащат, съгласно чл. 8.3.5 от Регламента.

2.25. Всички изготвени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документи по настоящия договор следва да бъдат в съответствие с изискванията на публикуваните на http://eeagrants.org, www.eeagrants.bg и www.bg07eeagrants.bg регламенти, имащи отношение към Програма БГ 07.

III. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1. Две учебни години – 2014/2015 г.; 2015/2016 г.;

3.2. Срок за изпълнение на договора до 31.12.2016 г.

3.3. Срок на допустимост на разходите за предоставяне на финансова подкрепа на студенти, докторанти и специализанти до 30.09.2016 г.

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

4.1. Мястото на изпълнение на услугите по този договор е на територията на РБългария.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

5.1. Да осигурява услугите предмет на договора с участието на квалифицирани специалисти и при условията, посочени в Техническото задание към документацията на обществената поръчка и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5.2. Да предоставя услугите предмет на договора качествено и в сроковете по него.

5.3. Да управлява малката грантова схема в съответствие с Регламентите и принципите на икономичност, ефективност и ефикасност, като:

- Гарантира, че предоставената подкрепа допринася за постигане на общите цели на НФМ и ФМ на ЕИП 2009-2014 и специфичните резултати и цели на Програмата, и че те са в съответствие с Регламентите, програмното споразумение, споразумението за изпълнение на Програмата и приложимото национално и европейско законодателство на всички етапи от тяхното изпълнение;
- Извършва подбор на стипендианти и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за всеки одобрен стипендиант;
- Извършва верификация, с цел да удостовери, че постигнатите резултати и декларираните разходи от стипендиантите/наставниците са в съответствие с изискванията на Регламента, програмното споразумение и приложимото национално и европейско законодателство;
- Осигурява навременното извършване на плащанията;
- Осигурява качеството на изпълнение на Малката грантова схема и удостоверява напредъка в посока реализиране на планираните резултати, чрез преглед на документи и/или извършване на проверка на място на избрани договори на базата на извадка;
- Провежда годишен мониторинг;
- Удостоверява, че финансовата помощ се използва изключително за целите на Малката грантова схема в съответствие с програмното споразумение, както и че всички придобити активи са използвани единствено и само за целите на грантовата схема и нейното управление;
- Осигурява електронна система за записване и съхраняване на счетоводната информация за всеки договор, финансиран по грантовата схема. Събира и съхранява информация за изпълнението, необходима за целите на финансовото управление, отчитането, мониторинга и одитите;
- Създава организационна структура, която гарантира управлението на малката грантова схема в съответствие с принципите на икономичност, ефективност и ефикасност;
- Открива и поддържа отделна банкова сметка или под-сметка за финансирането по договора;
- Поддържа или отделна счетоводна система, или подходящ счетоводен код за всички парични операции, свързани с изпълнението на договора;
- Осигурява прозрачност и достъп до документите, в съответствие с изискванията на чл. 8.8 от Регламента;
- Предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** цялата необходима информация относно процедурите и проверките за удостоверяване на допустимостта на извършените разходи по грантовата схема.

• Изготвя и представя междинни финансови и технически доклади, годишни доклади и окончателен доклад;

• Предоставя прогнози за плащанията към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, необходими на Сертифициращия орган да изпълнява задълженията си съгласно чл. 8.5 от Регламента;

• Осигурява на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** статистическа информация за целите на поддържането на база данни, съгласно Наръчника на програмните оператори (Анекс 9);

• При поискване, предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** всички документи и информация, свързани с изпълнението на малката грантова схема, в посочения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок;

• Придобива увереност, че стипендиантите са изцяло ангажирани и способни да изпълнят договорите си;

• Предприема всички необходими и подходящи мерки за предотвратяване, откриване и докладване на случаите на нередности, и предприема необходимите действия за тяхното отстраняване;

• Осигурява спазването на цялото относимо местно и европейско законодателство (включително, но не ограничено до законодателството, свързано с опазване на околната среда, обществените поръчки и държавните помощи); и

• Спазва всички други задължения, посочени в програмното споразумение и договора за управление на малката грантова схема.

5.4. Да разработи и представи на Възложителя Система за управление и контрол на малката грантова схема в срок до 20 дни след подписване на договора, която да обхваща **като минимум** следното, съгласно чл. 4.8.2 от Регламента:

• Система за верификация на исканията за плащане;

• Система за мониторинг;

• Система за предотвратяване, намаляване, установяване, докладване и отстраняване на нередности;

• Система за поддържане на одитна пътека на всички дейности.

Целта на Системата за управление и контрол е да даде описание на всички процедури, приложими при управлението и изпълнението на малката грантова схема. Основните принципи, които следва да спазва и гарантира Изпълнителят при управлението на схемата са:

• Най-високата степен на прозрачност, отчетност и ефективност на разходите;

• Принципите на добро управление, устойчиво развитие, равенството между половете и равните възможности;

• Нулева толерантност към корупцията.

5.5. Да прилага мерките за информираност и публичност в съответствие с изискванията на чл. 4.7 от Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 г., публикуван на интернет страницата http://www.eeagrants.bg . Всички информационни и публични събития и материали трябва да са съобразени с ръководството за комуникация и дизайн, достъпно за справки на следния уебсайт: http://eeagrants.org/Media/Files/Toolbox/Communication-manual. Образци на логото могат да бъдат ползвани на същия уебсайт: http://eeagrants.org/Results-data/Results-overview/Documents/Logos. Образци на постери, брошури, презентации и др. могат да бъдат намерени на: http://eeagrants.org/Results-data/Results-overview/Documents/Toolbox-for-

programmes в раздел „Templates“. Неспазването на изискванията за информиране, публичност и визуална идентификация се счита за нередност и създава риск от загуба на финансиране.

5.6. Достъпът до резултатите от подбора на студентите и резултатите от изпълнението на дейностите трябва да е публичен.

5.7. Да оказва необходимото съдействие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за публикуване на материали и документи във връзка с грантовата схема на интернет страниците на Министерството на здравеопазването – www.mh.government.bg и на Програма БГ07 – www.bg07eeagrants.bg

5.8. При подписване на договора да представи документ за регистрация по Закона за администриране на лични данни във връзка с достъпа до информация.

5.9. Всички договори и споразумения за партньорство, свързани с изпълнението на малката грантова схема, финансирана по Програма БГ07, трябва да са в съответствие с разпоредбите на Директива 2004/18/ЕО, Регламент (ЕО) № 1605/2002, Регламент (ЕО) № 1564/2005 и/или на принципите на Договорите на ЕС, където е приложимо, както и с член 7.16 от Регламента за изпълнението на Норвежкия финансов механизъм за периода 2009-2014 г.

5.10. При подбора на студентите и определянето размера на средствата за образование **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да спазва принципа на равнопоставеност на мъжете и жените, в съответствие с целите на финансовите механизми и намаляването на икономическите и социалните различия в рамките на ЕИП.

5.11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получава възнаграждение за услугата, съгласно уговореното в Раздел II. от настоящият договор.

5.12. Да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на схемата, съгласно националното законодателство и Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009–2014 г., публикуван на интернет страницата http://www.eeagrants.bg.

5.13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се задължава да не генерира печалба от изпълнението на грантовата схема.

VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

6.1. Да консултира и отговаря на всички въпроси на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, възникнали допълнително и касаещи предмета на услугата.

6.2. Да приеме извършените в срок и на място услуги, съответстващи по вид, количество и качество на описаното в настоящия договор.

6.3. Да заплати извършените услуги на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** в уговорените срокове при условията на настоящия договор.

6.4. Да предостави целевите средства за оказване на подкрепа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** при условията и сроковете на настояция договор.

VII. ОТЧИТАНЕ. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА УСЛУГИТЕ.

7.1. Авансовите, междинните и окончателни плащания се приемат на базата на действително извършени разходи и след представяне на първични разходооправдателни документи доклад и финансов отчет.

7.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора и плащанията, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или допълнение към тази система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по договора (управлението и изпълнението на грантовата схема). Тази система следва да се прилага в съответствие с националното законодателство. Всички плащания по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са на единична стойност над 15 000 лв. (петнадесет хиляди лева), се изплащат чрез банков превод. В противен случай извършените разходи няма да бъдат верифицирани.

7.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури проследимост на изпълнението на договора посредством адекватна доказателствена документация съгласно долупосочените изисквания за отчитане на всяко едно от направленията на допустимите дейности. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото да изисква и допълнителни доказателства, в случай че предоставената документация и материали не доказват по безспорен начин коректното и в съответствие с изискванията изпълнение на договора.

7.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя и представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** междинни доклади за напредъка и междинни финансови отчети на български и английски език, съгласно установени формати, подлежащи на последващо съгласуване, в следните срокове:

- До 31 януари за отчетен период септември - декември на предходната календарна година;
- До 31 май за отчетен период януари - април на текущата календар на година;
- До 30 септември за отчетен период май - август на текущата календарна година;

7.5. По време на изпълнение на договора, ПО упражнява текущ контрол по отношение на съответствието със заложеното в договора и действителността на изпълнението и направените разходи. В случай на констатирани несъответствия ПО си запазва правото да не признае разходи при искане на междинно/ окончателно плащане, както и да наложи финансови корекции по реда на „Насоките за определяне на финансови корекции върху разходи, финансирани от Общността на принципа на споделеното управление, за несъответствия с правилата за обществени поръчки“, приети с решение на ЕК от 19.12.2013 г. (Brussels, 19.12.2013 C(2013) 9527 final).

7.6. В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** установи съществени и/или системни пропуски в системата за управление и контрол на грантовата схема, той има право да отправи препоръки и срок за тяхното отразяване в системата за управление и контрол, а при неизпълнение на отправените препоръки Възложителят има право да прекрати договора.

7.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя и представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** годишен доклад за изпълнение на грантовата схема съгласно чл. 5.11 от Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009–2014 г., публикуван на интернет страницата http://www.eeagrants.bg, в срок до 5 януари на всяка календарна година. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предоставя коментари и предложения по доклада в срок до 20 работни дни. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи ревизиран вариант на доклада на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 5 февруари на съответната календарна година.

7.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** работен вариант на Финален доклад за коментари в срок от два месеца след приключване на последната дейност по изпълнение на грантовата схема, но не по-късно от 30 ноември 2016 г. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**

трябва да даде своите коментари по доклада в срок от 10 работни дни. Ревизиран вариант на Финалния доклад трябва да бъде представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не по-късно от 31.12.2016 г.

7.9. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя и представя справки и информации за напредъка в изпълнението на грантовата схема при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

7.10. При изготвяне на горепосочените доклади, отчети, справки и информации, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да се съобразява с изискванията по отношение на тяхната структура и съдържание, описани в съответните текстове (членове 2.2, 5.11, 5.12, 8.3, 8.4, 8.7) на Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 г. (Регламента) публикуван на интернет страницата http://www.eeagrants.bg.

7.11. Представяните от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доклади и финансови отчети да бъдат придружени от съответни доказателства в зависимост от вида на дейността, като :

- Учебни помагала и материали;
- Анкетни карти;
- Снимков материал;
- Публикации в медиите;
- Договори със стипендианти
- Договори с наставници
- Удостоверения за записване във висше учебно заведение
- Документи за платени учебни такси;
- Студентски книжки
- Академични справки за семестър;
- Доклади от стипендианти
- Доклади от наставници.
- Счетоводни документи
- Други доказателствени и подкрепящи документи

7.12. Документите да се съхраняват за период най-малко три години след одобрението на окончателния доклад на Програмата, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигурява достъп до тях на представители на ПО, НКЗ, СО, ОО, Норвежкото министерство на външните работи и Офиса на генералния одитор на Норвегия /Борда на одиторите на ЕАСТ при необходимост. Документите трябва да бъдат лесно достъпни и подредени, така че да се улеснява тяхната проверка, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да уведомява Програмния оператор за тяхното точно местонахождение.

7.13. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** (Програмният оператор) има право да изисква и друга допълнителна информация по всяко време и тази информация трябва да бъде предоставена в срок до 5 (пет) работни дни от поискването ѝ, освен ако в нормативен документ или указания на компетентен орган не е определено друго.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

8.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** депозира парична или банкова гаранция за добро изпълнение в размер на **3 706,80 лв. (три хиляди седемстотин и шест лв. и 0,80)**, която представлява 3% от общата стойност без ДДС на договора.

8.2. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** избере да предостави гаранция под формата на парична сума, то **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възстановява на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сумата на гаранцията

в срок до 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на услугите по чл. 3.1. от договора.

8.3. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** избере да предостави банкова гаранция, то тя трябва да бъде със срок на валидност 60 (шестдесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на услугите по чл. 3.2. от договора.

8.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва върху сумата по гаранцията за периода, през който гаранцията законно е престояла при него.

8.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да се удовлетвори от гаранцията, независимо от формата, под която е представена, при неточно изпълнение на задължения по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

8.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за неизпълнението.

8.7. В случай на предсрочно прекратяване на договора, гаранцията за добро изпълнение независимо от формата, под която е предоставена, се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок от 30 (тридесет) дни от датата на прекратяването. Ако прекратяването е по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има правата по чл.8.6.

IX. ОТГОВОРНОСТ ПРИ ЗАБАВА. НЕУСТОЙКИ

9.1. При неспазване на сроковете за изпълнение на задължения съгласно този договор и приложенията към него, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 % (една десета от процента) от стойността на неизпълненото за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на неизпълненото.

9.2. При неизпълнение или забава на изпълнението, причинено от неоказване на дължимото съдействие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, срокът на забавата не се включва в срока за изпълнение на услугите. В такъв случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност по чл.9.1. от договора.

9.3. При забавено плащане на дължими по договора суми, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1% (една десета от процента) от стойността на забавената сума за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет процента) от стойността й.

9.4. Независимо от чл. 9.1. и чл. 9.3. в случай на виновно неизпълнение на задълженията си по този договор, неизправната страна дължи на другата страна обезщетение за всички претърпени вреди, пряка и непосредствена последица от неизпълнението на договора, които са в по-голям размер от посочените по-горе неустойки.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

10.1. Действието на този договор се прекратява в следните случаи:

10.1.1. С изпълнение на задълженията на двете страни;

10.1.2. По взаимно съгласие между страните;

10.1.3. При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение.

10.2. При виновна забава или нарушение на договора на една от страните, продължило повече от 45 (четиридесет и пет) дни, другата страна има право да прекрати договора с едностранно 7-дневно писмено уведомление.

10.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати договора след едностранно писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

10.4. В случай на обстоятелства на непреодолима сила, продължили повече от 3 (три) месеца, и ако страните по договора не са постигнали съгласие за по-нататъшното му изпълнение, всяка една от тях има право да прекрати договора. Ако някоя от страните по договора възнамерява да осъществи това право, то тя е длъжна да уведоми другата страна по договора. В такъв случай страните следва да постигнат споразумение как ще се осъществи прекратяването и последиците от него.

10.5. При прекратяване на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всички дължими към момента на прекратяването суми по договора.

10.6. Ако **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекрати договора по реда на чл. 10.2. по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** само стойността на тези услуги, които са извършени качествено към момента на прекратяване. За претърпените вреди **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да претендира обезщетение.

10.7. Преди пристъпване към процедури за прекратяване на договора, двете страни са длъжни да представят писмено обосновани мотиви и да проведат среща за изясняване на мотивите и при наличие на възможност да сключат споразумение, уреждащо споровете.

XI. ПОВЕРИТЕЛНОСТ

11.1. Страните по настоящия договор приемат, че всяка информация, предоставена от някоя от тях във връзка с настоящия договор ще бъде третирана като поверителна и не трябва да бъде използвана с друга цел освен целта на договора.

11.2. Всяка от страните се задължава да запазва в тайна предоставената й Поверителна информация и да използва същите мерки за защитата й, които тя използва за защита на своята собствена поверителна информация, а също така се задължава да взима всички разумни предпазни мерки, за да избегне всяко неразрешено разкриване на каквато и да било подобна информация от нея или от нейни служители, или подизпълнители в течение на срока на настоящия договор и в продължение на 3 (две) години след изтичането му.

11.3. Ако някоя от страните и/или неин служител, ръководен, представителен или контролен орган разгласи или допусне да бъде разгласена по какъвто и да било начин и независимо от причините довели до това, Поверителна информация, без значение начина, по който им е станала известна, то виновната страна дължи на другата /изправната/ обезщетение за загуби, претърпени поради подобно неразрешено разкриване.

XII. ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

12.1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непреодолима сила.

12.2. Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора е била в забава преди настъпване на непреодолима сила, тя не може да се позовава на непреодолима сила за периода на забава преди настъпването й.

12.3. "Непреодолима сила" по смисъла на този договор е непредвидено и/или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.

12.4. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър търговец, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в двуседмичен срок от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

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

12.6. Не представлява "непреодолима сила" събитие, причинено по небрежност или чрез умишлено действие на страните или на техни представители и/или служители, както и недостига на парични средства.

XIII. СПОРОВЕ

13.1. Възникналите през времетраенето на договора спорове и разногласия между страните се решават чрез преговори между тях. Постигнатите договорености се оформят в писмена форма и се превръщат в неразделна част от договора.

13.2. В случай на непостигане на договореност по предходния член, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени от или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат разрешавани според българските материални и процесуални закони от компетентния съд по реда на ГПК.

XIV. СЪОБЩЕНИЯ

14.1. Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, подписани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.2. За дата на съобщението се смята:

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по телефакс или телекс.

14.3. За валидни адреси за приемане на съобщения, свързани с настоящия договор се смятат:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Обединение „СФБ–БГ 07"
гр. София, ж.к. „Дианабад", ул. „Русаля" № 9а
тел. 0887078278, факс. 02/9872482
Обслужваща банка: АЛФА БАНК – Клон България
IBAN BG25CRBA98981230023724
BIC CRBABGSF

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Министерство на здравеопазването
София 1040
пл. "Света Неделя" №5
тел. 02/9 301 312
БНБ Централно управление

BIC BNBG BGSD
IBAN BG83 BNBG 9661 30 001293 01

14.4. При промяна на адреса, съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от промяната.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

15.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от двете страни и е със срок до 31.12.2016 г. По отношение на срокът на допустимост на разходите за предоставяне на финансова подкрепа на студенти, докторанти и специализанти е до 30.09.2016 г.

15.2. При съставянето на настоящия договор се представиха следните документи, които са неразделна негова част:

1. Решение за определяне на изпълнител;
2. Гаранция за изпълнение на договора;
3. Документи по чл.47 ал.10 от Закона за обществените поръчки;
4. Техническо и ценово предложение предложение на Изпълнителя

15.3. За неуредените въпроси в настоящия договор се прилага действащото българско законодателство.

15.4. Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра на български език - един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Д-Р МИРОСЛАВ НЕНКОВ
МИНИСТЪР НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

МАРИЯ БЕЛОМОРОВА
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „БС”

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

МИГЛЕНА МАРКОВА - ГОСПОДИНОВА
ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ОБЕДИНЕНИЕ „СФБ–БГ 07“ СЪС СЪДРУЖНИЦИ: „СОНИК СТАР“ ООД, „БИМ КОНСУЛТИНГ“ ООД И „ФАЙВ КОНСУЛТ“ АД

Съгласувал:
Николина Сотирова – съветник на министъра .....
Антон Господинов – директор на дирекция „ОП“ .....
доц. Марияна Василева – директор на дирекция „МП“ .....
Антон Господинов – главен юрисконсулт в дирекция „ОП“ .....
Изготвил:
Ралица Калинова – главен експерт в дирекция „ОП“ .....