



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“ осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд”, съгласно Договор № К10-31-1 от 07.09.2010 г., сключен с Управляващия орган по ОПАК.

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,  
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**

**ОДОБРЯВАМ:**

**ИВАН МАРКОВ**

*Главен секретар на Министерството на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”**

**2014 г.**

## Съдържание

Съдържание .....	2
РАЗДЕЛ 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....	6
РАЗДЕЛ 2: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....	6
РАЗДЕЛ 3. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ .....	8
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ .....	8
РАЗДЕЛ 5. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА И ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА.....	13
РАЗДЕЛ 6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА .....	15
РАЗДЕЛ 7. ГАРАНЦИИ .....	19
РАЗДЕЛ 8. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ .....	20
РАЗДЕЛ 9. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....	27
РАЗДЕЛ 10. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ .....	28
РАЗДЕЛ 11. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.....	28
РАЗДЕЛ 12. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР .....	29
РАЗДЕЛ 13. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА .....	29
Приложение № 1 .....	30
Приложение № 2 .....	33
Приложение № 3 .....	35
Приложение № 4 .....	36
Приложение № 5 .....	37
Приложение № 6 .....	38
Приложение № 7 .....	39
Приложение № 8 .....	40
Приложение № 9 .....	41
Приложение № 10 .....	43
Приложение № 11 .....	45
Приложение № 12 .....	47

**Уважаеми госпожи и господа,**

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“.**

Настоящата документация е изготвена с цел да помогне на участниците да се запознаят с условията на настоящата процедура и да подготвят своите оферти за участие в процедурата, съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и документацията.

Участниците следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

Пълен и безплатен достъп по електронен път до документацията за участие ще бъде предоставен на интернет адреса на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията: [www.mtitc.government.bg](http://www.mtitc.government.bg), рубрика „Профил на купувача“ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Сроковете за провеждане на процедурата са съкратени при условията на чл.64, ал.2 и 3 от ЗОП.

Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 9.30 до 17.00 ч. в срока, посочен в обявлението, публикувано в Регистъра на обществените поръчки към Агенцията по обществените поръчки. Датата на изпращане на обявлението е посочена в самото обявление. Офертите се подават в деловодството на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 11.

Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане, оценка и класиране, която ще започне своята работа в 14.00 часа на първия работен ден след изтичане на срока за подаване на офертите, в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9-11.

Всеки участник ще бъде уведомен за резултатите от оценяването на представената от него оферта.

За информация и въпроси се обръщайте към Гергана Иванова, главен експерт в дирекция „Информационни технологии и електронно управление“, имейл: [giivanova@mtitc.government.bg](mailto:giivanova@mtitc.government.bg), тел. 02/9492427 и Мая Лазарова, главен експерт в дирекция „Информационни технологии и електронно управление“, имейл: [mlazarova@mtitc.government.bg](mailto:mlazarova@mtitc.government.bg), 02/9492350 на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията ул. „Дякон Игнатий“ № 9.

## **РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

## **ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията е бенефициент по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № К10-31-1от 7 септември 2010 г., сключен с Управляващия орган по ОПАК. Пълен достъп по електронен път до документацията за проекта е предоставен на интернет адреса на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията: <http://www.mtitc.government.bg>, раздел Електронно управление, подраздел Проекти.

Целта на проекта е подобряването на административното обслужване за гражданите и бизнеса и повишаването на удовлетвореността на потребителите чрез използване на възможностите на електронното управление.

Специфични цели на проекта са:

1. Усъвършенстване на нормативната уредба с оглед предоставянето на административни услуги по електронен път.
2. Осигуряване на служебно начало при административното обслужване.
3. Усъвършенстване на процесите за предоставяне на електронни административни услуги.
4. Създаване на условия за интегрирано административно обслужване по електронен път.
5. Изграждане на капацитет за прилагането на политиката за електронното управление.

Настоящата обществена поръчка ще се финансира със средства на Оперативна програма „Административен капацитет“. Целта на поръчката е да бъдат организирани и проведени съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализиране на електронни административни услуги и референтни модели.

Обученията са идентифицирани като теми в резултат от извършен преглед на резултатите по отделните дейности по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“.

## РАЗДЕЛ 2: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Във връзка с реализиране на проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“ с рег. № К10-31-1/07.09.2010 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, е открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“.**

Целта на процедурата е да бъде избран изпълнител, който да организира и проведе съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели. Дейността ще гарантира по-голямата устойчивост на постигнатите резултати и мултипликационен ефект. Тя ще

позволи адекватното прилагане на принципите на електронното управление в администрациите и по-широкото въвеждане на електронни услуги.

#### Описание на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка

Изпълнението на настоящата обществена поръчка включва извършването на следните дейности:

- Изготвяне на учебни материали и програма за обученията и осигуряване на дистанционно обучение за 200 експерти;
- Надграждане на софтуерен модул за дистанционно обучение, изграден на базата на системата на IBM „Lotus Workplace Collaborative Learning” – интеграция на системата към ИТ инфраструктурата на електронното правителство и подготовка на модула за осъществяване на дистанционното обучение;
- Осъществяване на дистанционно обучение на 200 експерти по минимум една от зададените теми за обучение;
- Провеждане на 5 едnodневни семинарни обучения на тема „Приоритетни административни услуги за централната администрация и общинските администрации” за по 20 души всяко на територията на Столична община;
- Извършване на анализ и изготвяне на доклад от обученията.

#### Очаквани резултати

- Разработена програма за обученията
- Разработени учебни материали за нуждите на семинарните обучения и мултимедия и електронни курсове за нуждите на дистанционното обучение;
- Надграден софтуерен модул за дистанционно обучение;
- Обучени 300 експерти от администрациите;
- Изготвен аналитичен доклад от проведените обучения.

С оглед подобряването на административното обслужване на гражданите и организациите, дейностите по реализацията и внедряването на електронните услуги са ключови и от критично значение за постигане на целите на приоритета и повишаване на удовлетвореността на потребителите. Дейностите по обучение ще допринесат и за създаване на култура на потребителите и администрациите за непрекъснато, устойчиво, модерно и ефективно развитие на електронните услуги.

Изпълнението на сключения договор въз основа на настоящата обществена поръчка приключва с изпълнението на всички дейности и подписването на окончателен приемо-предавателен протокол.

Продължителността на изпълнението на целия договор е 90 (деветдесет) дни.

**Прогнозната стойност на поръчката е 312 500 лева без ДДС.**

**Вид на процедурата: открита процедура**

**Предоставяне на документацията: пълен достъп по електронен път до документацията за участие ще бъде предоставен на интернет адреса на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията: <http://www.mtitc.government.bg>, раздел „Профил на купувача“.**

## **РАЗДЕЛ 3. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Всички плащания от възложителя се извършват в съответствие с условията на проекта на договор (Приложение № 12), безкасово, в български лева, чрез банков превод, с платежно нареждане по сметка, посочена от участника, до 30 (тридесет) дни след представяне на оригинална фактура от изпълнителя по договора за възлагане на обществена поръчка и след приемане на работата от възложителя или упълномощен от него представител. Във фактурите, приемателно-предавателните протоколи и писмата за приемането на работата следва да бъде посочен регистрационният номер на проекта.

## **РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

### **1. Участници**

#### **1.1 Обща разпоредба**

Участник в обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техните обединения. Всеки от участниците в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка се представлява от управителя/управителите си или специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на възложителя в тази документация.

#### **1.2 Обединение**

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, участниците в него сключват споразумение за създаване на обединение. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата поръчка следва да бъде с нотариална заверка на подписите, като към офертата се представя оригинал или нотариално заверено копие на документа.

Членовете на обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката („представляващ обединението“). Представляващият обединението следва да е определен в споразумението за създаване на обединението или в друг документ, подписан от участниците в обединението (съгласно чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП). По отношение на документа по предходното изречение се прилагат формалните изисквания към споразумението за създаване на обединение.

Лице, което участва в обединение, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

#### **1.3 Оферти**

Не се допуска участник да участва в оферта на друг участник за същата поръчка под каквато и да е форма, включително участниците да сключват споразумения помежду си във връзка с поръчката, както и да си възлагат работи като подизпълнители един на друг за целите на изпълнението на поръчката.



Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта за участие. Всеки участник може да представи само една оферта, като участва само за целия предмет на поръчката.

## **1.4 Подизпълнители**

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще използва подизпълнители, вида на работата и дела от обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител.

Участникът трябва да представи декларация за съгласие за участие **от всеки посочен в офертата подизпълнител (образец – Приложение № 6)**.

Всеки подизпълнител трябва да отговаря на изискванията за участие, на които следва да отговаря и участникът, като изискванията за всеки подизпълнител се прилагат съобразно вида и дела на неговото участие. Участник, който е подал самостоятелна оферта и в същото време е посочен като подизпълнител в офертата на друг участник и е представил декларация за съгласие да участва като подизпълнител, се отстранява от участие.

В случай, че участникът, на когото се възложи изпълнението на обществената поръчка, използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му, договарянето за изпълнение се прекратява незабавно по вина на изпълнителя, ведно с произтичащите от това законни и договорни последици.

## **2. Условия за участие и условия за отстраняване**

### **2.1 Общи условия за участие:**

Възложителят допуска до участие в процедурата участник, който:

**2.1.1** не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;

**2.1.2** не е обявен в несъстоятелност;

**2.1.3** не се намира в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

**2.1.4** не е в открито производство за обявяване в несъстоятелност, съответно не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

**2.1.5** няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт

на компетентен орган, или е допуснато разсрочване или отсрочване на тези задължения; няма парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правната норма на държавата, в която участникът е установен;

**2.1.6** няма лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

**2.1.7** няма сключен договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2.1.1 и т. 2.1.6 се отнасят както следва:

- при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

- при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

- при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

- при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

- при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

- при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

- във всички останали случаи, включително и за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

- в горните случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата, посочени по-горе, с декларации (Приложение № 3, Приложение № 4, Приложение № 5). За обстоятелствата по т. 2.1.2 – 2.1.5 и т. 2.1.7, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно представянето на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 2.1.1. – 2.1.5.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, всеки от подизпълнителите трябва да отговаря на изискванията по т. 2.1.1 – 2.1.7, за което участникът трябва да приложи към офертата за участие декларации от всеки посочен подизпълнител.

Участник – чуждестранно лице се допуска до участие, когато в държавата, в която е установено, не е налице някое от обстоятелствата по т. 2.1.1 – 2.1.5. При подписване на

договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 2.1.1 – 2.1.5, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната държава, в която лицето е установено, не се издават документи, еквивалентни на тези, които се издават на български физически или юридически лица за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 2.1.1 – 2.1.5 или когато те не включват всички случаи по т. 2.1.1 – 2.1.5, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която участникът е установен.

## **2.2 Минимални изисквания за икономически, финансови и технически възможности, на които трябва да отговарят участниците:**

**2.2.1** Участникът трябва да е реализирал общ оборот за последните 3 (три) приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си не по-малък от 700 000 (седемстотин хиляди) лева.

**2.2.2** Участникът трябва да е реализирал оборот от услуги, сходни с предмета на поръчката, общо за последните 3 приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) в размер на 500 000 (петстотин хиляди) лева. За услуги, сходни с предмета на поръчката, се считат услугите, посочени в т. 2.2.3.1 и 2.2.3.2.

В случаите, когато участник е обединение, изискването за оборот важи за обединението като цяло.

Съответствието на участника с изискванията по т. 2.2.1 и т. 2.2.2 се доказва със следните документи:

- декларация за общия оборот и за оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката (Приложение № 7);
- отчети за приходите и разходите за последните три приключили финансови години – 2011, 2012 и 2013 г., одобрени и заверени съгласно изискванията на националното законодателство на участника. Ако посочените финансови документи са налични чрез търговския регистър при Агенцията по вписванията, участникът може да се позове на това обстоятелство, като посочи ЕИК. Чуждестранните лица представят съответно еквивалентните си финансови отчети.

В случай, че към датата на подаване на офертата участникът не е изготвил годишния си финансов отчет за 2013 г. същият следва да представи отчет за приходите и разходите за 2011 и 2012 г., като в Приложение № 7 изрично посочва обстоятелството, че годишният финансов отчет за 2013 г. не е изготвен. Непредставянето на отчет за приходите и разходите за 2013 г. се допуска с оглед разпоредбата на чл. 37, ал. 1 от Закона за счетоводството предвид обстоятелството, че срокът за подаване на оферти в настоящата процедура, посочен в обявлението, изтича преди нормативно установения срок за изготвяне на годишни финансови отчети от предприятията.

- годишни данъчни декларации за последните три години (2011, 2012 и 2013 г.) - когато участникът е физическо лице.

**2.2.3** Участникът следва да има най-малко 2 (два) изпълнени договора с предмет, сходен с предмета на поръчката за последните три години, считано до момента на подаване на офертата, както следва:

2.2.3.1 Най-малко 1 (един) договор за организиране и провеждане на обучение на потребители за работа с уеб базирани системи за предоставяне на електронни услуги и/или информационни системи, с изготвени от изпълнителя учебни материали;

2.2.3.2 Най-малко 1 (един) договор за внедряване и поддръжка на електронна система за обучение и/или изграждане и поддръжка на уеб базирана система за предоставяне на електронни услуги и/или информационна система.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

Съответствието на участника с изискването по т. 2.2.3 се доказва с:

- Списък на основните договори, изпълнени през последните три години (Приложение № 8); в списъка се посочва № и дата на сключване на договора, стойността му, предметът, периодът на изпълнение и информация за връзка с възложителя, придружен от препоръки за добро изпълнение или други документи, свързани с изпълнението, от които да е видно, че изпълнението на договора е прието от възложителя.

Изпълнението на договорите трябва да е приключило към датата на подаване на офертата по настоящата поръчка.

## **2.2.4** Екип за изпълнение на поръчката

Участникът трябва да разполага с екип за изпълнение на поръчката, който отговаря на минималните изисквания на възложителя, посочени в раздел 8, подраздел 3 от настоящата документация. За доказване на съответствието на предложените в екипа експерти участникът представя документите, посочени в цитираната по-горе част от документацията.

## **2.3** Условия за отстраняване

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник:

**2.3.1** който не отговаря на някое от условията за участие, посочени в тази документация;

**2.3.2** чиято оферта не отговаря на някое от условията в тази документация;

**2.3.3** който не е представил някой от документите, съгласно изискванията на тази документация в срока, определен в чл. 68, ал. 9 от Закона за обществените поръчки;

**2.3.4** който не е представил предложение за изпълнение на поръчката в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката” и не го е представил в плика с офертата;

**2.3.5** който е предложил ценова оферта, която не е представена в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Плик № 3 – Предлагана цена”;

**2.3.6** който е посочил някъде в офертата си, извън плик № 3 с наименование „Предлагана цена”, елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея);

**2.3.7** който не отговаря на обявените от възложителя изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности.

В случай, че офертата е постъпила след изтичане на крайния срок за подаване на оферти или в незапечатан или скъсан плик, тя не се приема за участие в процедурата и възложителят я връща незабавно на участника.

## **РАЗДЕЛ 5. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА И ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА**

### **I. Общи изисквания при изготвяне и представяне на офертата**

**1.** При изготвянето и представянето на офертата участникът трябва да се придържа точно към изискванията и условията, посочени от възложителя в тази документация, при спазване на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняването му.

**2.** За разглеждане ще бъде приета само оферта, отговаряща на нормативните изисквания и изискванията, предвидени в настоящата документация.

### **3. Подготовка за участие**

**3.1** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в тази документация. Отговорността за правилното изучаване на документацията е на участниците.

**3.2** Всички разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата са за сметка на участниците. Спрямо възложителя не могат да бъдат предявявани каквито и да е претенции за разходи, направени от участниците по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата и самото провеждане на процедурата.

### **4. Разяснения**

**4.1** До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпване на искането.

**4.2** Възложителят публикува разясненията на интернет страницата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, в рубрика „Профил на купувача”, без да отбелязва в отговора участника, който е направил запитването.

### **5. Средства за комуникация**

**5.1** Всички комуникации между възложителя и участниците, свързани с тази процедура, се извършват в писмена форма и на български език. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини: лично, по пощата с обратна разписка, по факс и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. За получено ще се счита уведомление, което е получено лично; на посочените от участника адрес за кореспонденция или номер на факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**5.2** При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- а) номера, от който постъпва информацията;
- б) дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа тези данни, не се приема за редовна.

**5.3** Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

**5.4** Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

## **II. Офермяне и представяне на офертата**

**1.** Офертата се представя на български език, в 1 оригинал, 1 копие на хартиен носител и 1 копие на електронен носител (CD), които се поставят в общ плик. Всички документи в офертата на участника, които не са на български език, се представят и в превод. В превода следва да е посочен документът, който е преведен, както и да съдържа име и подпис на лицето, извършило превода. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на такива лица, документите, посочени в Раздел 6, подраздел I, т. 3 от настоящата документация се представят в официален превод.

Изискванията за заверка на копията на документите се отнасят единствено за документите, поставени в плика с оригинала на оферта за участие. Всички страници на представената оферта и приложенията към нея следва да бъдат номерирани и подписани от участника.

**2.** Офертата трябва да бъде адресирана: *„До Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията гр. София., ул. „Дякон Игнатий“ № 9, Деловодство”*.

Върху плика с офертата, освен адреса на възложителя трябва да бъде отбелязана следната информация:

- име/наименование/адрес на участника;
- лице за кореспонденция, телефон или GSM, факс, e-mail;
- предметът на настоящата поръчка.

**3.** Офертата се представя в срока, посочен в обявлението, публикувано в Регистъра на обществените поръчки към Агенцията по обществените поръчки. Срокът за получаване на офертите е посочен в самото обявление. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приема от възложителя и се връща на участника.

**4.** Офертата се подава лично или по пощата с обратна разписка за получаване. Възложителят не носи отговорност за получаването на офертата в случай, че се използва друг начин на представяне.

**5.** При приемане на офертата на участника върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

**6.** До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на лицето в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст *„Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер”*.

**7.** Офертите на участниците трябва да са със срок на валидност – 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за представянето им.

**8.** Представената оферта принадлежи на възложителя и не се връща на участника, който я е подал.

**9.** Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата си до момента на сключване на договора за обществена поръчка. В този случай всеки участник трябва да удължи и срока на гаранцията за участие в процедурата. Участник, който не удължи в определения от възложителя срок на валидността на офертата си или гаранцията за участие, се отстранява от процедурата.

**10.** Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, както следва:

**10.1** Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.

**10.2** Когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

## **РАЗДЕЛ 6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Всяка оферта трябва да съдържа:

### **I. Плик № 1 с наименование „Документи за подбор”, съдържащ:**

**1.** Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

**2.** Оферта, попълнена по образец (Приложение № 1).

**3.** Документи за регистрация на участника:

**3.1** Копие от документ за регистрация (нотариално заверено) или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. За чуждестранни лица се представя официален превод на документа за регистрация;

**3.2** Копие от документ за самоличност – за участници – физически лица, а за чуждестранни физически лица – официален превод на документа за самоличност.

Чуждестранните лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят съответен документ, еквивалентен на посочените в т. 3.1 и 3.2, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени. В случай, че съответното национално законодателство на участника не предвижда еквивалентен документ, участникът представя декларация за липсата на еквивалентен документ.

За допускане до участие в процедура на участниците, установени в друга държава - членка на Европейския съюз, възложителят няма право да изисква набавянето на сертификат или документ за регистрация от административен орган, ако те представят еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.

**Представените документи следва ясно да посочват лицата, участващи в управлението на дружеството.**

**4.** Документ за упълномощаване – при наличие на представителство при подаване на офертата за участие в тази поръчка – оригинал или заверено копие.

**5.** Оригинален документ за внесена гаранция за участие в процедурата по сметката на възложителя или оригинал на банкова гаранция.

**6.** Декларация/-и от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 – без т. 1, буква „е”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и 3 и ал. 5 от ЗОП (Приложения № № 3-5).

**7.** Заверено от участника копие на отчета за приходите и разходите, одобрен и заверен съгласно изискванията на националното законодателство на участника за последните 3 приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Посочените документи се представят в случай, че тази информация не е достъпна на публичната интернет-страница на Агенцията по вписванията – търговски регистър по партидата на участника – юридическо лице-търговец.

В случай, че към датата на подаване на офертата, участникът не е изготвил годишния си финансов отчет за 2013 г. същият следва да представи отчет за приходите и разходите за 2011 и 2012 г., като в Приложение № 7 изрично посочва обстоятелството, че годишният финансов отчет за 2013 г. не е изготвен. Непредставянето на отчет за приходите и разходите за 2013 г., се допуска с оглед разпоредбата на чл. 37, ал. 1 от Закона за счетоводството предвид обстоятелството, че срокът за подаване на оферти в настоящата процедура, посочен в обявлението, изтича преди нормативно установения срок за изготвяне на годишни финансови отчети от предприятията.

Когато участникът е физическо лице, същото следва да представи заверени от него копия на годишните му данъчни декларации за последните три години (2011, 2012 и 2013 г.).

Чуждестранните лица представят съответно еквивалентните си финансови отчети.

**8.** Декларация за общия оборот и за оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката за последните три години (2011, 2012 и 2013 г.) (Приложение №7).

**9.** Списък на основните договори, изпълнени от участника с предмет, сходен с предмета на поръчката, за последните три години, считано до датата на подаване на офертата (Приложение № 8), придружен с препоръки за добро изпълнение или други документи, свързани с изпълнението, от които да е видно, че изпълнението на договора е прието от възложителя.

*В списъка се посочва № и дата на сключване на договора, стойността му, предметът, периодът на изпълнение и информация за връзка с възложител. Към списъка се прилагат референции от възложителите или други документи, свързани с изпълнението, от които да е видно, че изпълнението на договора е прието от възложителя.*

*Изпълнението на договорите трябва да е приключило към датата на подаване на офертата по настоящата поръчка.*

**10.** Списък на членовете на екипа, ведно с документи, доказващи, че са в трудови или облигационни правоотношения с участника. Участник, който не е предложил екип с квалификация и опит в съответствие с изискванията на възложителя, се отстранява.



**11.** Автобиографии на членовете на екипа за изпълнение на поръчката (по образец – Приложение № 10). В автобиографията се изброяват проектите или работите, в които е участвал съответният експерт, качеството, в което е участвал, възложител на проекта/работата, заедно с телефон/факс за връзка.

Към автобиографията се прилагат копие от диплома за завършено образование, както и референции от работодатели/възложители, частите от договорите, които посочват предмета му, писма/протоколи или други доказателства за приемане на работата, копия от трудови, служебни, осигурителни книжки, длъжностни характеристики и други подходящи документи за доказване на опита.

**12.** Декларация за съгласие за участие от всеки подизпълнител (Приложение № 6), в която се посочва видът на работите, които ще извършват, и делът на участието им, ако се предвижда да има подизпълнители.

**13.** Споразумение за обединение, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата поръчка следва да бъде с нотариална заверка на подписите, като към офертата се представя оригинал или нотариално заверено копие на документа.

**14.** Документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият обединението (в случай, че това не е уредено в споразумението за създаване на обединение). За посочения документ са приложими формалните изисквания към споразумението за създаване на обединение.

**15.** Декларация (в свободен текст) за приемане на условията в проекта на договор;

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите в Плик № 1 се представят в съответствие с изискванията на чл. 56, ал. 3 и ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

Ако участникът е посочил, че ще ползва подизпълнител/-и, документите по т. 3 и т. 6-11 се представят за всеки от тях, като изискванията се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. В противен случай, участникът се отстранява.

**II. Плик № 2** с наименование „Предложение за изпълнение на поръчката”, съдържащ техническо предложение за изпълнение на поръчката (съставено по образец – Приложение № 11).

**III. Плик № 3** с наименование „Предлагана цена”, съдържащ Ценова оферта, попълнена по образец (Приложение № 2), поставена в отделен запечатан, непрозрачен плик, който се поставя в големия плик.

В ценовата оферта се посочва предлаганата цена, в лева без ДДС. ДДС се начислява отделно. Ценовата оферта трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на работата, в т. ч. всички дължими данъци (без ДДС), такси и други плащания, съгласно действащото законодателство.

Ценовата оферта не подлежи на промяна за целия срок на изпълнението на договора.

Участникът ще бъде единствено отговорен за евентуални допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

Извън плик № 3 с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. **Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик № 3 „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), или са посочили цена, по-висока от стойността на поръчката, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.**

## **РАЗДЕЛ 7. ГАРАНЦИИ**

### **I. Гаранция за участие**

1. Участниците трябва да представят гаранция за участие в размер: 3 100 лева.
2. Гаранцията се представя в една от следните форми по избор на участника:
  - а. безусловна и неотменима банкова гаранция – в оригинал, в полза на МТИТС, със срок на валидност 120 (сто и двадесет) дни след крайния срок за получаване на офертите и срок на изпълнение до 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на искането или;
  - б. парична сума, внесена по сметката на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията в БНБ – Централно управление, IBAN: BG77BNBG96613300124801, BIC BNBGBGSD. Платежното нареждане за внесената парична сума се представя в копие.
3. В платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.
4. Възложителят освобождава и задържа гаранцията за участие при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

### **II. Гаранция за изпълнение на договора**

1. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% (три) процента от стойността на договора без ДДС.
2. Гаранцията следва да бъде представена преди сключване на договора като безусловна и неотменима банкова гаранция в оригинал, в полза на МТИТС, и срок на изпълнение до 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на искането, или парична сума внесена по сметката на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията в БНБ – Централно управление, IBAN: BG77BNBG96613300124801, BIC BNBGBGSD. Текстът на гаранцията се съгласува предварително с възложителя.
3. В платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.
4. Договорът за изпълнение на обществената поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписването на договора не представи документ за гаранция за изпълнение съгласно обявените условия.
5. Гаранцията е със срок на валидност 30 дни след окончателното приемане на изпълнението на дейностите по договора от страна на възложителя.
6. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на поръчката.
7. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава без възложителят да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
8. В случай, че участникът е обединение, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на участника в процедурата.

## РАЗДЕЛ 8. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### 1. ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

**1.1** Настоящата обществена поръчка има за цел повишаване на административния капацитет на служителите в държавната администрация във връзка с дейностите по реализация на електронни административни услуги и референтни модели.

Дейността ще гарантира по-голяма устойчивост на постигнатите резултати и мултипликационен ефект. Тя ще позволи адекватното прилагане на принципите на електронното управление в администрациите и по-широко въвеждане на електронни услуги.

За целта изпълнителят следва да извърши обучение по следните теми:

ТЕМА	ПОДТЕМА
<b>Приоритетни административни услуги за централната администрация и общинските администрации</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Услуги за автоматичен достъп до регистрите на централната администрация, осъществяван през системата за обмен RegiX;</li><li>• Услуги за граждани и фирми, предоставяни през административна информационна система (АИС).</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Обучение на администрацията за предоставяне на реализираните услуги на Столична община и община Пловдив, посредством автоматизираните информационни системи за общински електронни услуги;</li></ul>
<b>Работа на администрацията със АИС за изпълнение на електронни административни услуги</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Заявяване и получаване на резултат от услуга;</li><li>• Обработка на получените заявления за електронни административни услуги и създаване на електронни документи във връзка с предоставянето на отговор по услугите;</li><li>• Управление на процесите на промяна и рисковете, свързани с тези промени - Съхранение и структуриране на референтни резултати – документи, планове, инструкции, добри практики и методически указания, шаблони АИС и помощни инструменти;</li></ul>

<p><b>Работа с вътрешен портал по въпросите на електронното управление</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представяне на общите концепции, заложи в архитектурата на системата;</li> <li>• Работа с публичните компоненти на системата;</li> <li>• Работа с вътрешните компоненти на системата;</li> <li>• Представяне на компонент „Анкетна карта“ – създаване, редактиране, активиране/деактивиране, преглед на анкетен резултат;</li> <li>• Представяне на системата за администриране на съдържанието; права; възможности за работни процеси; библиотеки със съдържание;</li> <li>• Представяне на системата за организиране на виртуални портали; създаване и управление на портал в портала; администрация и права на потребителите;</li> <li>• Процес на регистрация на администратор на съдържание; сфери на достъп; въвеждане, одобряване, публикуване, архивиране на съдържание.</li> </ul>
--	--

Темите на обученията са идентифицирани след извършен преглед на резултатите по отделните дейности на проект „Развитие на административното обслужване по електронен път”.

## **1.2 В обхвата на обществената поръчка влизат дейностите по:**

**1.2.1 Надграждане на софтуерен модул** за дистанционно обучение, изграден на базата на системата на IBM „Lotus Workplace Collaborative Learning”, която дава възможност за изготвяне и управление на цялостни програми за електронно обучение.

Модулът е обезпечен с необходимите лицензи на системата IBM „Lotus Workplace Collaborative Learning” за 200 потребителя, но няма осигурена поддръжка от производителя IBM. Изпълнителят отстранява технически проблеми, възникнали при надграждането и експлоатацията на модула по време на изпълнението на договора, за своя сметка.

Модулът за обучение представлява приложение, интегрирано върху платформата IBM Websphere Portal, и в този си вид за потребителя е набор от портлети по спецификациите JSR 168 и JSR 286.

Решението е изградено върху следните компоненти: СУБД - DB2, Сървър на приложения: Websphere Application Server, LDAP – Domino Application Server.

В рамките изпълнението на дейността изпълнителят следва да:

- Интегрира потребителския интерфейс на IBM „Lotus Workplace Collaborative Learning” към вътрешния портал на Единния портал за предоставяне на електронни административни услуги, който е изграден на база на платформата IBM Websphere Portal Sever 8.

Модулът за обучение следва да е достъпен като набор от портлети JSR168 и/или JSR286 и/или IBM API в рамките на портала. Достъпът до Модула от обучаемите следва да е изцяло през интерфейса на вътрешния портал по отношение на услугите към обучаемите – Регистрация на потребител в системата, Навигиране/Търсене в каталога с курсовете, Избор на курс (обучение), Записване за обучение, Преглед на обученията, Моите обучения, резултати и др. Електронното съдържание под формата на SCORM 1.2 пакетирани курсове се доставя през инструментариума на IBM Lotus Workplace Collaborative Learning.

- Адаптира процес на регистрация в IBM Websphere Portal Sever 8 на потребителите на средата за обучение. Изпълнителят следва да детайлизира конкретен работен процес по регистрация и одобрение на обучаемите.

Всеки потребител на Модула трябва да се регистрира във вътрешния портал. В регистрацията е необходимо да се укаже, че целта е достъп до Модула за обучение. За заявката за регистрация следва да бъде нотифицирано отговорно лице, което да прегледа заявката за регистрация и да одобри/откаже регистрацията и съответно достъпа до средата за обучение. Отговорното лице трябва да има достъп до всички регистрирани за работа със средата потребители, да може да блокира достъпа или да вписва нови потребители без заявка. Обучаемите следва да могат самостоятелно да управляват профила си в портала и Модула, да сменят паролата си за достъп, да ползват функции Забравена парола, вход с eИД.

- Актуализира ръководствата на администратора и потребителя във връзка с надграждането и използването на модула за дистанционно обучение.

### **1.2.2 Разработване на учебни материали и програма за обученията и осигуряване на дистанционно обучение за 200 експерти**

- В рамките на изпълнението на дейността изпълнителят разработва програма на обученията, която съдържа описание на учебния курс по всяка от темите по т.1.1, тестове за оценка на обучаваните и образец на сертификата за успешно преминаване на обучението.

- Изпълнителят разработва мултимедия и електронни курсове по всяка от зададените теми за обучение за нуждите на дистанционното обучение.

Заедно със системата IBM „Lotus Workplace Collaborative Learning” се предоставя Инструмент за създаване на съдържание, който осигурява следните възможности:

- Бързо създаване на уеб базирано съдържание;
- Добавяне на тестове към ново или към вече съществуващо съдържание (например въпрос с много възможности и един верен отговор, въпрос с много възможности и няколко верни отговора, попълнете празното поле и т.н.);
- Комбиниране на курсове;
- Променяне на съдържанието на дадено обучение – отделни елементи от различни курсове могат да се реорганизируют в отделно ново съдържание, или пък се добавя нов комбиниран модел на преподаване за конкретен елемент, или се добавя ново правило за последователност при визуализиране на съдържанието;

- преформатиране на курс, който до момента е бил във формат Word, Adobe, XLS, HTML;
- Възможност материалите, включвани в учебните модули, да бъдат в различни файлови формати, включително аудио и видео файлове.

Инструментът за създаване на съдържание генерира SCORM (Sharable Content Object Reference Model) - базирани пакети курсове. Съдържанието, което се генерира с Инструмента за създаване на съдържание, автоматично създава съдържание в SCORM 1.2 формат, след което се пакетира в подходящата форма и се импортира в средата на „IBM Workplace Collaboration Learning”.

Изпълнителят следва да разработи мултимедия и електронните курсове за нуждите на дистанционното обучение и след одобряването им от страна на възложителя да ги адаптира към SCORM 1.2 форматирани курсове, които следва да се импортират от него в средата за обучение, чрез предоставения инструмент.

- Изпълнителят разработва учебни материали за семинарните обучения. Всеки комплект учебни материали трябва да включва:

- програма на семинарното обучение с описание на съдържанието и предназначението на учебен курс;
- ръководство на потребителя за всеки учебен курс;
- презентационните материали за всеки учебен курс с възможности за водене на бележки;
- тест за оценка на знанията за всеки учебен курс;
- анкета за оценка на семинарното обучение.

**1.2.3 Провеждане на 5 еднодневни семинарни обучения за по 20 души всяко на тема „Приоритетни административни услуги за централната администрация и общинските администрации“.** Изпълнителят провежда всяко семинарно обучение при спазване на изискванията на Раздел 8, подраздел 2 от настоящата документация.

**1.2.4 Осъществяване на дистанционно обучение на 200 експерти по минимум една от зададените теми за обучение**

Изпълнителят следва да предостави достъп на обучаваните експерти (по списък, предоставен от възложителя) до софтуерния модул за електронно обучение, както и осигурява техническа помощ на потребителите (обучаваните) при използване на модула във връзка с участието в дистанционното обучение.

Изпълнителят осъществява дистанционно обучение на 200 експерти по минимум една от зададените теми за обучение.

**1.2.5 Извършване на анализ и изготвяне на доклад от проведените обучения.**

**1.3 Очаквани резултати**

- Разработена програма за обученията;
- Разработени учебни материали за нуждите на семинарните обучения и мултимедия и електронни курсове за нуждите на дистанционното обучение;
- Надграден софтуерен модул за дистанционно обучение;
- Обучени 300 експерти, от които 100 семинарно и 200 дистанционно;
- Актуализирани ръководства на потребителя и администратора;
- Извършен анализ на проведените обучения.

## **2. ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАЧЕСТВОТО НА УСЛУГАТА**

### **2.1 Логистично обезпечаване на семинарните обучения**

Изпълнителят следва да поеме разходите и да осигури цялата логистика за провеждане на семинарните обучения, и по-специално:

- Осигуряване на климатизирана зала, подходяща за съответния брой обучаеми;
- Осигуряване на оборудване за семинарните обучения – екран, мултимедиен проектор, 21 компютъра (настолни или лаптопи) и др.;
- Зареждане на залата с минерална вода – два пъти дневно;
- 2 кафе паузи;
- Обяд (блок маса) за всички участници;
- Подготовка, размножаване и разпространение на учебните материали на хартиен носител и CD или USB минимум 1 гигабайт. Участникът следва да осигури по един комплект от учебните материали (на хартиен и на електронен носител) за всеки обучаван експерт (общо 100 комплекта). Всички материали трябва да отговарят на официалните изисквания на Оперативна програма „Административен капацитет“;

Във всяко семинарно обучение трябва да бъде предвидена възможността да бъдат включени представители на възложителя, отговарящи за контрол по договора (без осигурено оборудване и др., предвидени за обучаваните).

Всички участници, преминали успешно съответното обучение, получават сертификати, чието съдържание и дизайн е предварително съгласувано от възложителя. Всеки сертификат трябва да бъде изготвен в два оригинала – един за участника и един за целите на отчитането.

### **2.2 Технически доклади**

Изпълнителят отчита всяко едно от проведените обучения като представя на възложителя технически доклад:

- за семинарните обучения техническият доклад е придружен от присъствен списък, програма на обучението, по един екземпляр на всички материали за участниците, подробен снимков материал, решени тестове от участниците за оценка на техните знания, сертификати и обобщение на попълнени формуляри за обратна връзка. Слайдовете с презентации, както и програмите и списъците, свързани с обученията, трябва да съдържат тема, дата и място на провеждане. Те се оформят съгласно изискванията на възложителя и по правилата на ОПАК, в т.ч. тези за информация и публичност. Списъците трябва да включват графи с трите имена, администрация, звено, длъжност, координати за връзка и подписи за получени материали и за присъствие в отделни графи. Техническият доклад следва да съдържа и данни за възраст, пол, образование и др. характеристики (лица в неравностойно положение, активност на пазара на труда) на целевите групи, обхванати при изпълнението на дейността, както и информация за постигнатите индикатори за дейността.

- за дистанционното обучение техническият доклад е придружен от съдържание на компютърните курсове, списък на регистрираните потребители и информация в кои курсове се е записал всеки от потребителите, колко време е отделил на всеки курс и по кои теми; какви резултати е постигнал на теста, разпечатка на самите тестове и сертификати. Списъците трябва да включват графи с трите имена, администрация, звено, длъжност, координати за връзка. Техническият доклад следва да съдържа и данни за възраст, пол, образование и др. характеристики (лица в неравностойно положение,



активност на пазара на труда) на целевите групи, обхванати при изпълнението на дейността, както и информация за постигнатите индикатори за дейността.

Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка, следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията на ОПАК: [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg).

Всички документи и материали задължително да съдържат:

- Логото и слогана на ЕСФ;
- Логото и слогана на ОПАК;
- Флага на ЕС (препоръчително). Постава се задължително, когато българският национален флаг също присъства, като се разполага на ниво, както и националният флаг);
- Името на проекта, който се изпълнява;
- Името на оперативната програма, изписано изцяло – Оперативна програма „Административен капацитет“;
- Изречението „Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България“;
- Интернет страницата на ОПАК - [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)

За информация, разпространявана по електронен път, описаните принципи се прилагат аналогично.

### **3. ЕКИП ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

При изпълнението на дейностите и постигането на резултатите изпълнителят следва да формира екип от ключови експерти, за да гарантира качествено изпълнение на обществената поръчка. Видът на специалистите, техните длъжности (задължения), брой и продължителност на ангажирането им за работа по проекта трябва да бъдат предложени от изпълнителя в съответната част от офертата му. За изпълнението на възложената му работа, изпълнителят трябва да осигури минимум следните експерти, които ще работят по договора:

#### **3.1 Ръководител на екипа – 1 експерт.**

**Минимални изисквания за образование, професионална квалификация и опит:**

- Минимална образователна степен „магистър“ или еквивалентна в областта на социалните, педагогическите, хуманитарните, икономическите, и/или техническите науки или еквивалентни професионални направления.
- Участие в най-малко 2 успешно завършени проекта, включващи дейности по организиране и провеждане на обучения (експертът трябва да е заемал позицията на ръководител/координатор на посочената дейност) **или** минимум 2 години опит в организацията и провеждането на обучения.

#### **Основни функции:**

- Представява изпълнителя по отношение на изпълнението на поръчката;
- Управлява цялостното изпълнение на договора и координира дейностите, извършвани от ключовите експерти при изпълнението на програмата за обучения.

#### **3.2 Технически експерт – най-малко 1 експерт.**

Експертът осигурява административна поддръжка на системата и адаптирането ѝ спрямо изискванията на договора, както и техническа помощ за обучаваните.

**Минимални изисквания за образование, професионална квалификация и опит:**

- Минимална образователна степен „бакалавър” или еквивалентна в областта на информационните и комуникационните технологии или еквивалентни професионални направления.
- Участие в най-малко 2 успешно завършени проекта, включващи дейности по внедряване и/или поддръжка на електронни системи за обучение и/или изграждане и поддръжане на уеб базирани системи за предоставяне на електронни услуги и/или информационни системи (експертът трябва да е заемал позиция, пряко свързана с осъществяване на посочените дейности) **или** минимум 3 години опит във внедряването и/или поддръжката на електронни системи за обучение и/или изграждането и поддръжането на уеб базирани системи за предоставяне на електронни услуги и/или информационни системи.
- Наличие на поне един сертификат за успешно издържан сертификационен технически изпит в областта на системата за електронно обучение (Workplace Collaborative Learning) и/или платформата, върху която е изградена (Websphere Portal), издаден от оторизиран сертификационен център. За доказване на посоченото изискване участникът прилага към автобиографията на експерта копие от съответния сертификат.

**3.3 Технически организатор – най-малко 1 експерт.**

Експертът осигурява обезпечаването на цялостната логистика по отделните обучения.

**Минимални изисквания за образование, професионална квалификация и опит:**

Участие в най-малко 2 успешно завършени проекта, включващи дейности по: организиране и провеждане на публични събития/мероприятия и/или организирането и провеждането на обучения за възрастни (експертът трябва да е заемал позиция, пряко свързана с осъществяване на посочените дейности) **или** минимум 2 години опит в организирането и провеждането на публични събития/мероприятия и/или организирането и провеждането на обучения за възрастни.

**3.4 Лектор/-и по всяка от изброените в подраздел 1 на настоящия раздел теми – най-малко 3-ма експерти.**

**Минимални изисквания за образование, професионална квалификация и опит:**

- Минимална образователна степен „бакалавър” или еквивалентна в областта на информационни технологии, комуникационни технологии или еквивалентни професионални направления.
- Участие като лектор в минимум 5 успешно проведени компютърно-базирани обучения за възрастни **или** 3 години практически опит в провеждането на компютърно-базирани обучения за възрастни.

За доказване на съответствието на предложените експерти с минималните изисквания за образование, професионална квалификация и опит участникът представя автобиография (по образеца, приложен към настоящата документация), копие от диплома за завършено образование, както и референции от работодатели/възложители или други доказателства за приемане на работата по проекта, копия от трудови, служебни, осигурителни книжки, длъжностни характеристики и други подходящи документи за доказване на опита.

## **РАЗДЕЛ 9. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

- 1.** Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите. След получаване на списъка на участниците, членовете на комисията и консултантите (ако има такива) представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП и при условията на чл. 35, ал. 3 от ЗОП.
- 2.** Отварянето на офертите ще се извърши в 14.00 часа на първия работен ден, следващ деня на изтичане на крайния срок за получаване на оферти от участниците, в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията на ул. „Дякон Игнатий“ № 9-11.
- 3.** Всеки участник може да присъства лично или да изпрати представител, упълномощен писмено от участника, при отварянето на офертите. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие. При отварянето на офертите имат право да присъстват и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел.
- 4.** Председателят на комисията отваря последователно офертите на участниците, по реда на получаването им, и проверява наличието в съответния голям плик на три малки надписани плика – плик № 1 „Документи за подбор”, плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” и плик № 3 „Предлагана цена”.
- 5.** Най-малко трима от членовете на комисията подписват всеки плик № 3 с надпис „Предлагана цена”. Комисията предлага на присъстващите представители по един от тях да подпише плик № 3 на останалите участници.
- 6.** Най-малко трима от членовете ѝ подписват техническата оферта, съдържаща се в плика. Комисията предлага на присъстващите представители по един от тях да подпише плик № 2 на останалите участници.
- 7.** Комисията отваря всеки плик № 1 и оповестява документите, които се съдържат в него.
- 8.** След извършване на действията, описани по-горе, приключва публичната част от заседанието на комисията.
- 9.** Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокол с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1.
- 10.** В протокола по т. 9 комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатирани нередовности, посочва вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола.

11. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола по т. 9.

12. След изтичане на срока по т. 10 комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда техническата оферта в плик № 2, както и не отваря плик № 3 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

13. При отваряне на ценовите оферти се спазват изискванията на чл. 69а от ЗОП.

14. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на ценовото предложение на участниците.

15. Комисията разглежда и оценява офертите при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на ЗОП.

16. Възложителят писмено уведомява участниците за резултатите от оценяването на офертите.

17. Когато ценовата оферта на участника съдържа предложение, което е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква от участника подробна писмена обосновка на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

## **РАЗДЕЛ 10. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

**Критерият за оценка на офертите е „най-ниска цена“.**

Участниците следва да предложат цена за извършване на услугата, в съответствие с Приложение № 2.

## **РАЗДЕЛ 11. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

В срок от пет работни дни от приключване работата на комисията и предаване на протоколите от заседанията, възложителят с мотивирано решение обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на поръчката. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява в тридневен срок от издаването на решението участниците за резултатите от разглеждането, оценяването и класирането на офертите.

При писмено искане от страна на участник, участващ в процедурата, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в 3-дневен срок от

получаването му да осигури копие или достъп до протокола на комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите, при условията на чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

## **РАЗДЕЛ 12. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

- 1.** Възложителят сключва договор с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител;
- 2.** Договорът се сключва при спазване на изискванията и сроковете, посочени в глава трета, раздел VI от ЗОП.

## **РАЗДЕЛ 13. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от ЗОП.

## Приложение № 1

### ОФЕРТА

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

*„Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”*

От \_\_\_\_\_

(наименование на участника)

с адрес: гр. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

и адрес за кореспонденция, гр. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

(ако се различава от адреса на управление)

тел.: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

\*регистриран по ф.д. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ год. по описа на \_\_\_\_\_ съд,

\*Булстат (ЕИК): \_\_\_\_\_, \*ИН ПО ДДС \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \*дата и място на регистрация по ДДС \_\_\_\_\_

Разплащателна сметка:

\*ДДС сметка:

банков код: \_\_\_\_\_; банков код: \_\_\_\_\_;

банкова сметка (IBAN): \_\_\_\_\_; банкова сметка: \_\_\_\_\_;

банка: \_\_\_\_\_; банка: \_\_\_\_\_;

град/клон/офис: \_\_\_\_\_ град/клон/офис: \_\_\_\_\_.

*\*В случаите, в които участникът има съответната регистрация.*

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящето Ви представяме нашата оферта за участие в обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”*.

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Предлаганата от нас цена се съдържа в плика № 3 „Предлагана цена”, която е неразделна част от офертата ни и която представяме отделно.

Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, предложената от нас цена ще остане постоянна и няма да бъде променяна по време на изпълнението на обществената поръчка.

Съгласни сме с определения в документацията срок за изпълнение на поръчката (90 дни от датата на подписване на договора) и декларираме, че ще изпълним същата при спазване на сроковете за изпълнение на отделните дейности, съгласно предложения график.

Запознати сме и приемаме „Общите условия за изпълнение на обществената поръчка” и условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, съгласни сме да представим гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% от стойността на поръчката без ДДС.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, при подписването на договора ще представим актуални удостоверения от съответните компетентни органи за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП в оригинал или нотариално заверени копия. Ще осигурим същите от посочените по-долу подизпълнители.

Заявяваме, че при изпълнение на поръчката няма да ползваме подизпълнители/ще ползваме съгласно приложената декларация подизпълнители (*вярното се подчертава*).

Видът на работите, които ще извършват, и делът на участието им, са както следва:

.....; (*посочва се видът на работите, които ще извършват подизпълнителите*);

делът на участие на всеки от подизпълнителите е .....

Съгласни сме и приемаме, че при и по повод на изпълнението на задълженията ни по договора за възлагане на поръчката ще отговаряме безусловно пред възложителя и трети лица за действията, бездействията и работата на посочените по-горе подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Съгласни сме, че ако при изпълнение на обществената поръчка използваме подизпълнители, без да сме декларирали това в настоящата си оферта или използваме подизпълнители, които са различни от посочените в офертата ни, договорът ни за изпълнение да се прекрати незабавно по наша вина ведно с произтичащите от това законни последици.

С подаване на настоящата оферта направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от 120 (сто и двадесет) календарни дни от датата, определена като краен срок за подаване на офертите.

До подписване на договора настоящата оферта ще представлява споразумение между нас и възложителя, което ще бъде безусловно гарантирано от нашата гаранция за участие.

Като неразделна част от настоящата оферта прилагаме следните документи:

1.....

2.....

.....

*С уважение,*

Дата, \_\_\_\_\_

Подпис и печат \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*(име и фамилия)*

---

*(длъжност на представляващия участника)*



Приложение № 2

ЦЕНОВА ОФЕРТА

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

**С ПРЕДМЕТ: „Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“**

Настоящата оферта е подадена от

.....,

регистрирано с решение от .....  
на..... по ф. дело № ...../..... г.  
парт. №....., том. ...., стр. .... от ....., с  
адрес на управление: .....  
данъчна регистрация ....., ЕИК: ....., ИН по  
ДДС ..... , IBAN .....  
BIC ....., банка .....

и подписана от:

.....

(трите имена)

в качеството му на

.....

(длъжност)

Предлагаме да изпълним, в съответствие с условията на документацията за участие, без резерви и ограничения, работите по предмета на договора при следните условия:

Цената на нашето предложение за изпълнението на цялата поръчка е както следва:

.....лева, словом (.....) без ДДС.

Цената с ДДС е

.....лева, словом (.....).

Цената за отделните дейности е както следва:

1. Надграждане на софтуерен модул за дистанционно обучение

- сума в размер на ..... лв. (.....лв.), без ДДС;

2. Изготвяне на учебни материали и програма за обученията и осигуряване на дистанционно обучение за 200 експерти - сума в размер на ..... лв. (.....лв.), без ДДС;
3. Осъществяване на дистанционно обучение на 200 експерти - сума в размер на ..... лв. (.....лв.), без ДДС;
4. Провеждане на 5 семинарни обучения за по 20 души всяко на територията на Столична община - сума в размер на ..... лв. (.....лв.), без ДДС;
5. Извършване на анализ и съставяне на доклад за проведените обучения - сума в размер на ..... лв. (.....лв.), без ДДС.

Посочената цена не подлежи на промяна и включва всички разходи за изпълнение на поръчката, в това число всички дължими данъци, такси и други плащания съгласно действащото законодателство.

Настоящата оферта е валидна за срок от 120 (сто и двадесет) дни, считано от датата на отваряне на офертите.

*С уважение,*

Дата, \_\_\_\_\_

Подпис и печат \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*(име и фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(длъжност на представляващия участника)*

## Приложение № 3

### Д Е К Л А Р А Ц И Я

по

по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д” от Закона за обществените поръчки  
от участник/подизпълнител/всеки от участниците в обединение, което не е  
юридическо лице

Долуподписаният/та .....,  
в качеството ми на (посочете длъжността)....., на  
(посочете фирмата на участника) ....., с ЕИК  
....., със седалище и адрес на управление:  
.....

### Д Е К Л А Р И Р А М, че:

1. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда за:
  - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс (НК);
  - б) подкуп по чл. 301 - 307 от НК;
  - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
  - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК;
  - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата: .....2014 г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

*Когато участниците са юридически лица декларация се подписва задължително от:*

1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество – лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество – овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец – за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, вкл. за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника.
8. в случаите по т. 1-7- и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

## Приложение № 4

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по

по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2 т. 1 и т. 3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП  
от участник/подизпълнител/всеки от участниците в обединение, което не е  
юридическо лице

Долуподписаният/ата.....,  
(собствено, бащино и фамилно име)

в качеството си на представляващ<sup>1</sup>..... с ЕИК  
....., със седалище и адрес на управление  
.....

#### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представленият от мен участник:
  - не е обявен в несъстоятелност;
  - не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове.
2. Представленият от мен участник не се намира в открито производство по несъстоятелност, не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон и не се намира в подобна процедура, съгласно националните си закони и подзаконовни актове, нито неговата дейност е под разпореждане на съда, нито е преустановил дейността си.
3. Представленият от мен участник **няма задължения** по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, или е допуснато разсрочване или отсрочване **и няма задължения** за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
4. Представленият от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по настоящата декларация в 7-дневен срок от настъпването им.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата:.....2014 г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

<sup>1</sup>Посочете фирмата на участника.Ако участникът е физическо лице, се посочва, „в качеството ми на участник”.

## Приложение № 5

### Д Е К Л А Р А Ц И Я

по

по чл. 47, ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/-ата .....,  
в качеството ми на (посочете длъжността)....., на  
(посочете фирмата на участника) ....., с ЕИК  
....., със седалище и адрес на управление:  
.....

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в организацията на Възложителя.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата: .....2014г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

*Съгласно § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки "Свързани лица" са: а) роднини по права линия без ограничение; б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително; в) роднини по сватовство - до втора степен включително; г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство; д) съдружници; е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството. Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.*

**При същите условия декларацията се подписва от всеки подизпълнител, а когато участникът е обединение, който не е юридическо лице – от всеки член на обединението.**

Когато участниците са юридически лица декларация се подписва задължително от:

1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество – лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество – властените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец – за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, вкл. за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника.
8. в случаите по т. 1-7- и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

## Приложение № 6

### ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/-ата.....

(собствено, бащино и фамилно име)

адрес:....., лична карта №....., изд. от МВР гр....., на .....г., с ЕГН ....., в качеството ми на ..... (посочете длъжността) на ..... (посочете фирмата, която представлявате),

във връзка с обявената от Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията открита процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет: **„Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”**

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

Ние, ....., сме съгласни да участваме

(посочете фирмата, която представлявате)

като подизпълнител на ..... при изпълнение на

(посочете участника, на който сте подизпълнител)

горепосочената поръчка.

а) Видът на работата, която ще извършваме, е

.....

б) Делът на изпълняваната от нас част от предмета на поръчката представлява ..... от общата стойност на поръчката.

Дата: ..... г.

Декларатор: .....

/подпис и печат/

## Приложение № 7

### Д Е К Л А Р А Ц И Я

за общия оборот и за общия оборот от услуги, сходни с предмета на поръчката:  
„Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

Долуподписаният/-ата.....,

лична карта №....., издадена от ....., на ..... г.,  
с ЕГН ....., в качеството ми на (посочете длъжността)  
....., на (посочете наименованието на участника)  
....., ЕИК/БУЛСТАТ със седалище и адрес на  
управление:.....

#### Д Е К Л А Р И Р А М, че:

Представленият от мен участник е реализирал за последните 3 приключили финансови години – 2011, 2012 и 2013 г., общ оборот и общ оборот от услуги, сходни с предмета на поръчката, както е посочен по-горе, както следва:

Попълва се от участника	за 2011 г.	за 2012 г.	за 2013 г.	Общо за трите години
общ оборот <b>(за последните три приключили финансови години – 2011, 2012 и 2013 г.)</b>				
Оборот от услуги, сходни с предмета на поръчката <b>(за последните три приключили финансови години 2011, 2012 и 2013 г.)</b>				

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: .....2014 г.

Подпис и печат:.....

## Приложение № 8

### С П И С Ъ К

на изпълнените договори за услуги, сходни с предмета на поръчката: „Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, общо за последните три години до момента на подаване на офертата

Долуподписаният/-ата .....

лична карта №....., издадена от ....., на ..... г., с ЕГН .....  
....., в качеството ми на (посочете длъжността)  
....., на (посочете наименованието на участника)  
....., регистрирано по фирмено дело № ..... по  
описа за ..... г. на ..... съд, със седалище и адрес на  
управление: .....

#### ДЕКЛАРИРАМ, че:

представляваният от мен участник е изпълнил договор/и за услуги, сходни с предмета на поръчката, както е посочен по-горе, общо за последните три години до момента на подаване на офертата, както следва:

№	Номер на договора и дата на сключване, наименование на договора с кратко описание на предмета му	Стойност на договора, без ДДС	Дата на сключване и период на изпълнение на договора	Възложител по договора и координати за връзка с него

Към този списък прилагам ..... (минимум 2 броя) броя препоръки за добро изпълнение.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.**

Дата:.....2014 г.

Подпис и печат:



## Приложение № 9

### СПИСЪК

на ключовите експерти за изпълнение на предмета на поръчката: „Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

Долуподписаният/-ата .....,  
лична карта №....., издадена от ....., на ..... Г.,  
с ЕГН ....., в качеството ми на (посочете длъжността)  
....., на (посочете наименованието на участника)  
....., ЕИК....., със седалище и  
адрес на управление: .....

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представленият от мен участник ще изпълни предмета на поръчката: „Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” със следните ключови експерти:

### СПИСЪК НА ЕКИПА

№	Позиция по проекта	Трите имена	Образователна степен	Професионален опит	Сертификати, доказващи технически компетенции
			<Посочете образователно-квалификационната степен и специалността>	<Тази колона трябва да съдържа следната информация за изпълнение проекти, които имат отношение към изпълнението на задачи по поръчката: Име на проект, по който е извършвана работата; кратко описание на проекта; име на	<Опишете получени професионални сертификати, които имат отношение към изпълнението на задачи по поръчката.>

				<i>клиента; начална и крайна дата на проекта; описание на извършваната работа; използвани технологии, стандарти, инструменти.&gt; Включете максимум 3 проекта.</i>	
--	--	--	--	--	--

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

**Дата:** ..... **2014 г.**

**ДЕКЛАРАТОР:**.....

## Приложение № 10

### Автобиография на

експерт от екипа за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

#### Позиция в екипа:

#### 1. Лична информация

Трите имена:

Дата на раждане:

Място на раждане:

Адрес:

Телефон:

Електронна поща:

#### 2. Образование:

Наименование на институцията и период на обучение (от ..... – до .....)	Образователно-квалификационна степен	Получена(и) диплома(и) по специалност

#### 3. Езикови умения: (1 - отлично; 5 - основно)

Език	Четене	Говорене	Писане	Диплома/ Сертификат

4. Други умения (напр. Компютърна грамотност, др.):

5. Настояща длъжност:

6. Години в настоящата компания:

7. Ключови квалификации (Относими към проекта):

<За всяка квалификация в тази точка трябва да бъде представен сертификат където се изисква от Възложителя>

8. **Професионален опит:**

Дата от до	Държава	Компания и лице за контакт <sup>2</sup> (Име и контакт)	Длъжност	Описание
				<p>&lt;Тази колона трябва да съдържа следната информация:</p> <p>Име на проект, по който е извършвана работата; кратко описание на проекта; име на клиента; описание на извършваната работа; използвани технологии, стандарти, инструменти.&gt;</p>

9. **Друга свързана информация** (напр. публикации):

.....

10. **Декларация:**

Аз, долуподписаният/-ата,

.....

Декларирам, че съм съгласен/-а да участвам като експерт в офертата на ..... <наименование на участника> в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

В допълнение декларирам, че съм съгласен/-а да работя през предвидения период на изпълнение, в случай че участникът бъде определен за изпълнител, и по-конкретно:

от	до

Запознат/-а съм с условието, че подписването на тази декларация ме задължава да участвам само на един участник и да не участвам в офертата на друг участник по горепосочената процедура, както и че ако го направя, ще бъда изключен/-а от процедурата, а офертата на участника може да бъде отхвърлена.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

<b>Име</b>	
<b>Подпис</b>	
<b>Дата</b>	

<sup>2</sup>Възложителят има право да контактува с посочените лица. Ако имате възражение срещу това, моля да го заявите и да представите обосновка.

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка за услуга с горе цитирания предмет

Ние, ....., ЕИК.....

*(наименование на кандидата)*

адрес на управление : ....., представлявано от ....., с Банкова сметка .....

правим следното техническо предложение:

1. Заявяваме, че ще изпълним поръчката в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията, посочени в техническата спецификация на Възложителя. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

2. Предлагаме следния график за разпределение на дейностите във времето, за срока на изпълнение на договора, но не повече от 90 (деветдесет) дни:

.....  
.....  
.....

3. Относно изискванията и условията, свързани с изпълнението на предмета на настоящата процедура, ще изпълним следното: *(Представете подробно описание и обосновка на начина на управление и изпълнение на всяка от дейностите)*

- по дейност Надграждане на софтуерен модул за дистанционно обучение *(представете вкл. визия за интеграция и адаптиране на системата за дистанционно обучение)*

.....  
.....

- по дейност Изготвяне на учебни материали и програми за обученията и осигуряване на дистанционно обучение за 200 експерти

.....  
.....

- по дейност Осъществяване на дистанционно обучение на 200 експерти

.....  
.....

- по дейност Провеждане на 5 еднодневни семинарни обучения за по 20 души всяко

.....  
.....

- Извършване на анализ и съставяне на доклад за проведените обучения

.....  
.....

Дата \_\_\_\_ 2014 г.  
гр. \_\_\_\_\_

Управител: \_\_\_\_\_  
(подпис и печат)

**Проект на договор за изпълнение на поръчка:**

*„Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”*

Днес, ..... 2014 година, в гр. София, между:

**МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**, със седалище гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9, ЕИК 000695388, представлявано по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки от **Иван Марков**, главен секретар, упълномощен със Заповед № РД-08-117/02.03.2010 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, и от **Иван Иванов**, директор на дирекция „Финанси”, наричано по-долу „**Възложител**” от една страна

и

.....представлявано от....., регистрирано с Решение № .....г., партиден №.....том ....., стр....., ф. д. №...../.....г., по описа на ....., ЕИК/Булстат:....., ИН по ДДС: ....., със седалище и адрес на управление:....., наричано по-долу за краткост „**Изпълнител**”, от друга страна,

се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха за следното:

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. (1) Възложителят** възлага, а **Изпълнителят** приема срещу възнаграждение да извърши съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели по проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.”, като услугата включва извършването на следните дейности:

1. Изготвяне на учебни материали и програма за обученията и осигуряване на дистанционно обучение за 200 експерти;
2. Надграждане на софтуерен модул за дистанционно обучение, изграден на базата на системата на IBM „Lotus Workplace Collaborative Learning”;
3. Осъществяване на дистанционно обучение на 200 експерта;
4. Провеждане на 5 семинарни обучения за по 20 души всяко на територията на Столична община;
5. Извършване на анализ и изготвяне на доклад от обученията.

**(2) Изпълнителят** извършва дейностите по ал. 1 съгласно условията на Документацията за участие в поръчката (Приложение № 1) и Офертата на **Изпълнителя** (Приложение № 2), представляващи неразделна част от този договор.

**Чл. 2. (1)** Авторското право върху изработеното в изпълнение на този договор и всяка негова част, включително, принадлежи на **Възложителя**.

**(2)** Изпълнителят носи отговорност изработеното в изпълнение на договора да не бъде използвано от него, негови представители или автора, нито правата върху него да бъдат прехвърляни на трети лица.

## **II. СРОК, МЯСТО И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 3. (1)** Изпълнителят извършва услугата по чл. 1, ал. 1 в срок от 90 дни от датата на влизане в сила на настоящия договор. Договорът влиза в сила от датата на двустранното му подписване.

**(2)** Изпълнителят извършва дейностите по чл. 1, ал. 1 съобразно Графика за изпълнение (част от Офертата на Изпълнителя – Приложение № 2).

**Чл. 4. (1)** Като резултат от изпълнението на дейността по чл. 1, ал. 1, т. 1 Изпълнителят представя на Възложителя:

1. Програма на обученията, съдържаща описание на учебния курс по всяка от темите, посочени в Техническата спецификация (част от Документацията за участие – Приложение № 1), разработени тестове за оценка на обучаваните и образец на сертификат за успешно преминаване на обучението.

2. Пакет от учебни материали за нуждите на семинарното обучение и мултимедия и електронни курсове за нуждите на дистанционното обучение.

**(2)** Като резултат от изпълнението на дейността по чл. 1, ал. 1, т. 2 Изпълнителят представя на Възложителя:

1. надграден софтуерен модул за дистанционно обучение (вкл. техническа документация, свързана с надграждането);

2. актуализирани ръководства на потребителя и администратора.

**(3)** За резултатите от изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 1, т. 3-4 Изпълнителят представя на Възложителя:

1. Технически доклад за всяко проведено семинарно обучение;

2. Технически доклад за дистанционното обучение;

**(4)** Като резултат от изпълнението на дейността по чл. 1, ал. 1, т. 5 Изпълнителят представя на Възложителя окончателен доклад за изпълнение на дейностите по договора, съдържащ описание на изпълнените дейности и анализ на проведените обучения.

**Чл. 5.** Изпълнителят представя разработките по чл. 4 в срок от 5 дни от приключване на изпълнението на съответната дейност.

**Чл. 6.** В срок до 3 работни дни преди провеждане на всяко семинарно обучение Изпълнителят съгласува с Възложителя:

1. мястото на провеждане на обучението;

2. датата на провеждане на обучението в съответствие с графика за изпълнение (част от Офертата на участника – Приложение № 2);

3. всички логистични компоненти за провеждане на обучението съгласно Техническата спецификация (част от Документацията за участие – Приложение № 1), и Техническото предложение (част от офертата на Изпълнителя – Приложение № 2);

**Чл. 7. (1)** Докладите по чл. 4, ал. 3 и 4 се изготвят съобразно изискванията на Документацията за участие (Приложение № 1) и Офертата на участника (Приложение



№ 2) за съдържание и форма, на български език, в три екземпляра на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител (диск).

(2) При констатирани нередовности във формата, съдържанието и броя на представените доклади, те се посочват в протокола по чл. 8, ал. 2.

(3) **Възложителят** може да уведоми писмено **Изпълнителя** за открити нередовности и след подписването на протокола по чл. 8, ал. 2.

(4) Отстраняването на нередовностите по ал. 2 и 3 се извършва от **Изпълнителя** в указан от Възложителя срок и е за сметка на **Изпълнителя**.

**Чл. 8. (1)** Мястото на представяне на разработките по чл. 4 е: гр. София 1000, Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Дякон Игнатий” № 9-11, с изключение на разработката по чл. 4, ал. 2, т. 1, за която **Изпълнителят** предоставя дистанционен достъп на **Възложителя**.

(2) За предаването и приемането на разработките по чл. 4 се съставят и подписват протоколи за приемане и предаване. Протоколите се съставят в 2 (два) екземпляра – по един за всяка от страните по този договор.

### III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 9. (1)** Общата стойност на договора, съгласно Ценовата оферта (част от Офертата на **Изпълнителя** - Приложение № 2), е ..... лева без ДДС.

(2) Общата стойност на договора е окончателна и не подлежи на промяна.

(3) Плащането се извършва в лева с платежно нареждане по банковата сметка на **Изпълнителя**, както следва:

банка....., IBAN....., банков код – .....

(4) Плащането се извършва в 30-дневен срок от писменото уведомление от Възложителя за окончателното приемане на изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1 и представяне на оригинална данъчна фактура за извършените разходи. **Изпълнителят** задължително указва във фактурата, че разходът се извършва по проект № К-10-31-1/2010 г. по ОПАК.

(5) Свързаните с изпълнението на поръчката разходи за заплащане на възнаграждения, оборудване, консумативи, поддръжка, обзавеждане, ремонти, телефон, административните и логистичните разходи, както и всякакви други разходи, независимо дали са подобни на изложените по-горе, са за сметка на **Изпълнителя** и са включени в предложената от него цена. **Възложителят** не дължи каквото и да е плащане при никакви условия във връзка с тези разходи, извън договореното в този член.

(6) В случаите, когато е начислена неустойка при условията на настоящия договор, **Възложителят** заплаща дължимото възнаграждение след получаване на внесената от **Изпълнителя** неустойка по банковата сметка на **Възложителя**, ако гаранцията за изпълнение не е достатъчна за събиране на дължимата неустойка.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 10. (1)** **Възложителят** има право:

1. да получи услугата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор в уговорените срокове и при условията на настоящия договор, включително приложенията към него, и да ползва авторските права върху всяка част от представените документи;

2. при поискване да получава незабавно информация за хода на изпълнение на дейностите по чл. 1, ал. 1 и ползваните от **Изпълнителя** експерти;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, разяснения и/или обосноваване от страна на **Изпълнителя** във връзка с изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 1 и представените от него разработки по чл. 4 или съответни части от тях, както и ползваните експерти;

4. да изисква от **Изпълнителя** преработване или доработване на всяка част от разработките по чл. 4, в случаите, когато същите са непълни или не съответстват на изискванията на **Възложителя**;

5. да не приеме извършената услуга по чл. 1, ал. 1 или която и да е дейност - част от нея, както и разработка, представена във връзка с нейното извършване, ако те не съответстват в значителна степен на неговите изисквания и пропуските не могат да бъдат отстранени;

6. да развали договора едностранно, в случай че **Изпълнителят** не извърши услугата по чл. 1, ал. 1 в обема, сроковете и при условията на настоящия договор.

(2) **Възложителят** има право да проверява по всяко време изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 1 без да създава пречки на **Изпълнителя**.

(3) В хода на изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 1 **Възложителят** има право да дава указания на **Изпълнителя**. Те са задължителни за **Изпълнителя**, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.

**Чл. 11. Възложителят се задължава:**

1. да изплати уговореното възнаграждение на **Изпълнителя** в размера и при условията и сроковете на настоящия договор;

2. да предостави достъп на **Изпълнителя** до софтуерния модул по чл. 1, ал. 1, т. 2;

3. да предостави на **Изпълнителя** следната документация, свързана със софтуерния модул по чл. 1, ал. 1, т. 2:

а) ръководства: Наръчник за ИТ администратори, Наръчник за бизнес администратори, Наръчник за потребители;

б) лиценз за 200 потребители - IBM Workplace Collaborative Learning Authorized User(s) License, Part №D5394LL.

4. да предостави на **Изпълнителя** списък с експертите, които ще участват в дистанционното обучение.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 12. (1) Изпълнителят** има право да получи уговорената в чл. 9 цена, при условията и сроковете на този договор при пълно, качествено и навременно изпълнение на задълженията си по него.

(2) **Изпълнителят** има право да получи от **Възложителя** документацията по чл. 11. т. 2.

**Чл. 13. (1) Изпълнителят** се задължава:

1. да извърши услугата по чл. 1, ал. 1 с грижата на добър търговец, в съответствие с действащото в Република България законодателство и условията и сроковете по този договор, включително приложенията към него.

2. да представи разработките по чл. 4 на **Възложителя** при условията и сроковете на договора;

3. да спазва мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет“ при изпълнение на всички дейности по настоящия договор;

4. да информира своевременно **Възложителя** за всички пречки, възникващи в хода на извършването на услугата по чл. 1, ал. 1, като може да иска от **Възложителя** указания за отстраняването им;

5. да изпълнява указанията и изискванията на **Възложителя** и да отстранява посочените от **Възложителя** недостатъци и пропуски при извършване на услугата по чл. 1, ал. 1 за своя сметка, като внесе исканите поправки, съответно – да извърши преработка, за своя сметка в срок, определен от **Възложителя**;

6. да осигури обученията да бъдат организирани и провеждани експертите, посочени в неговата Оферта за участие (Приложение № 2);

7. да не възлага работата или части от нея на трети лица;

8. да поддържа и подновява гаранцията по чл. 16, ал. 1.

(2) **Изпълнителят** се задължава да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор. **Изпълнителят** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице, включено в екипа за изпълнение на поръчката.

## VI. ЕКИП ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

**Чл. 14. (1)** Екипът на **Изпълнителя** се състои от ръководителя на екипа, ключовите експерти и лекторите, посочени в неговата Оферта (Приложение № 2), отговарящи на изискванията на **Възложителя**.

(2) Замяна на експерт на екипа по ал. 1 е допустима само при наличието на обективни причини, които не позволяват на лицето да продължи да работи по изпълнението на поръчката, и след предварително одобряване на предложени нов експерт от **Възложителя**.

(3) В случая по ал. 2 **Изпълнителят** е длъжен своевременно да осигури нов експерт с най-малко равностоен опит, умения и квалификация като оттеглилия се такъв.

(4) **Възложителят** се произнася по искането за замяна в 5-дневен срок от получаването му.

(5) **Изпълнителят** може да включва допълнителни експерти в екипа за изпълнение на поръчката, за което уведомява предварително **Възложителя**. Всички разходи в тази връзка са за сметка на **Изпълнителя**.

## VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

**Чл. 15. (1)** **Възложителят** се произнася по представените от **Изпълнителя** разработки по чл. 4, в срок до 7 работни дни от подписването на протокола за приемане и предаване по чл. 8, ал. 2, като:

1. приема изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1 или на съответната част от нея;

2. изисква отстраняване на недостатъци при извършването на услугата по чл. 1, ал. 1 или на съответната част от нея, включително изменение и/или допълнение или цялостна преработка на разработката, свързана с нейното предоставяне;

3. отказва да приема изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1 или на съответната част от нея.

## VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 16. (1)** За обезпечаване на доброто и точно изпълнение на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава при подписване на договора да представи гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, предмет на договора, в размер на .....лева, представляващи 3% от стойността на договора. Изпълнителят е длъжен да поддържа валидността на гаранцията за срок до 30 дни след окончателното приемане на изпълнението на дейностите по договора.

**(2)** Гаранцията се представя под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за предварително съгласуване съдържанието на банковата гаранция преди нейното издаване. Гаранцията за изпълнение на договора може да бъде и под формата на парична сума, внесена по следната сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

IBAN: BG 77 BNBG 96613300124801,

BIG: BNBGBGSD,

БНБ ЦУ - гр. София,

**(3)** При подписването на настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя оригинал на банковата гаранция или на платежното нареждане като доказателство за внесената гаранция.

**(4)** Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение за срока по ал. 1, изр. 2 са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията по ал. 1 в срок до 10 (десет) работни дни от:

1. писменото уведомление на Възложителя за окончателното приемане без забележки на изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1;

2. писменото уведомление на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за отпадането на необходимостта от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1.

**(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява гаранцията по ал. 1 при пълно неизпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълни частично, забави изпълнението или изпълни лошо задължение по този договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява частично или напълно гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди както и усвоява от гаранцията и дължимите неустойките по чл. 17.

## IX. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

**Чл. 17. (1)** При забавено изпълнение на задължение по този договор, **Изпълнителят** дължи неустойка на **Възложителя** в размер на 0.1% от стойността на договора по чл. 9, за всеки ден на забава, но не повече от 20% от тази стойност

**(2)** При некачествено или частично изпълнение на задължение по този договор, **Изпълнителят** дължи неустойка на **Възложителя** в размер на 15% от стойността на договора по чл. 9.

**Чл. 18.** В случай, че **Изпълнителят** не изпълни указание на **Възложителя** за отстраняване на недостатък при изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1 или която и да е част от нея, **Възложителят** може да възложи дейността на трето лице, за сметка на **Изпълнителя**.

## Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 19. (1)** Този договор се прекратява:

1. след изпълнение на задълженията на страните по договора;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. когато изпълнението стане невъзможно поради причина, за която никоя от страните не носи отговорност;
4. в случаите, когато **Изпълнителят**, при изпълнение на своите задължения по настоящия договор, използва подизпълнители, без същите да са посочени в Офертата му (Приложение № 2) или използва подизпълнители, различни от посочените.

(2) Този договор може да бъде прекратен едностранно от **Възложителя**, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни задълженията си. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на договора.

(3) **Възложителят** може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на договора.

## ХІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 20.** За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите и действащото в Република България законодателство, уреждащи взаимоотношенията между страните.

**Чл. 21.** Всички спорове между страните се уреждат чрез преговори, а при непостигане на съгласие – по съдебен ред.

**Чл. 22.** Съобщения във връзка с изпълнението на този договор се извършват в писмена форма и се считат за връчени, ако са изпратени на адреса на приемащата страна (в т.ч. факс номера), посочен в договора. Ако някоя от страните промени адреса си (в т.ч. факс номера си), следва незабавно да уведоми другата за направените промени.

**Чл. 23.** Всички документи във връзка с изпълнението на настоящия договор се изготвят на български език.

**Чл. 24. (1)** Представител на **Изпълнителя** във връзка с изпълнението на този договор е.....- ....., имейл....., телефон за контакти: .....факс.....

(2) Представител на **Възложителя** във връзка с изпълнението на този договор е Гергана Иванова - главен експерт в дирекция „Информационни технологии и електронно управление, имейл [giivanova@mtitc.government.bg](mailto:giivanova@mtitc.government.bg), телефон за контакти: 02/9492427.

Настоящият договор се състави и подписа в четири еднакви екземпляра – три за Възложителя и един за Изпълнителя.

Неразделна част от този договор са:

1. Документацията за участие – Приложение № 1;
2. Офертата на Изпълнителя – Приложение № 2;

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**Иван Марков**

*Главен секретар на Министерството на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията*

**Иван Иванов**

*Директор на дирекция „Финанси“*