



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

**ОДОБРЯВАМ:**

**ДАНАИЛ ПАПАЗОВ**

Министър на транспорта, информационните технологии и съобщенията



За министър:  
ЗАМЕСТИНИК МИНИСТЪР  
*Антон Глиев*  
Зареден за делегиране на правомощия  
№ *РД-08-257/30.05.19*

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

„Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ при следните обособени позиции:

**Обособена позиция № 1:** „Осигуряване на техническа експертиза за подготовка на Методика за мониторинг и контрол”

**Обособена позиция № 2:** „Участие в мониторинга и контрола на дейностите по обучение с цел осигуряване на изчерпателност, достоверност и професионална експертиза на качеството на обучителните процеси и програми”

гр. София  
2014 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

I. РЕШЕНИЕ .....	5
II. ОБЯВЛЕНИЕ .....	6
III. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....	7
1. Въведение .....	7
2. Предмет .....	8
3. Обект .....	8
4. Общо описание на поръчката .....	8
5. Вид на процедурата .....	8
6. Срок и място на изпълнение .....	9
7. Финансиране .....	9
8. Цена, начин на образуване и начин на плащане .....	9
IV. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ .....	10
V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УСЛОВИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ .....	14
1. Участници .....	14
2. Условия за участие и условия за отстраняване .....	15
VI. ПОДГОТОВКА ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТИТЕ .....	19
1. Общи условия .....	19
2. Изисквания към съдържанието на офертите .....	19
VII. ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....	22
VIII. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ .....	24
1. Разяснения .....	24
2. Средства за комуникация .....	24
IX. ГАРАНЦИИ .....	25
1. Гаранция за участие .....	25

2. Гаранция за изпълнение на договора .....	25
X. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.....	26
XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА .....	28
XII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.....	28
Приложение № 1                      Образец.....	30
Приложение № 2                      Образец.....	33
Приложение № 3б                      Образец.....	36
Приложение № 4                      Образец.....	38
Приложение № 5                      Образец.....	39
Приложение № 6                      Образец.....	40
Приложение № 7                      Образец.....	41
Приложение № 8                      Образец.....	42
Приложение № 9                      Образец.....	43
Приложение № 10а                      Образец.....	46
Приложение № 10б                      Образец.....	56

## 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:

„Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ при следните обособени позиции: **Обособена позиция № 1:** „Осигуряване на техническа експертиза за подготовка на Методика за мониторинг и контрол” и **Обособена позиция № 2:** „Участие в мониторинга и контрола на дейностите по обучение с цел осигуряване на изчерпателност, достоверност и професионална експертиза на качеството на обучителните процеси и програми.”

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази процедура, съобразно Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Участниците в процедурата 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 се съдържат в обявлението за настоящата обществена поръчка.

Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 9:00 до 17:30 ч. в срока, посочен в обявлението, публикувано в Регистъра на 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 на първия работен ден след изтичане на срока за подаване на оферти, в 14:00 часа в сградата на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 11. Всеки участник ще бъде писмено уведомен за резултатите от оценяването на представената от него оферта.

Лица за контакт от страна на Възложителя са:

**Даниела Пешева**, ел. поща: [dpesheva@mtitc.government.bg](mailto:dpesheva@mtitc.government.bg), тел.: 02 9492 411 и

**Светлана Велкова**, ел. поща [svelkova@mtitc.government.bg](mailto:svelkova@mtitc.government.bg), тел. 02 9409 856,

Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Дякон Игнатий” № 9.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## I. РЕШЕНИЕ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## II. ОБЯВЛЕНИЕ

## **III. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

### **1. Въведение**

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията е бенефициент по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № K13-22-1 от 5 март 2014 г., сключен с Управляващия орган по ОПАК (по-долу за краткост „проекта“).

### **Основна цел на проекта**

Целта на проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд“, съгласно Договор № K13-22-1 от 05.03.2014 г., сключен с Управляващия орган по ОПАК, е повишаване на ефективността на администрациите при изпълнение на дейности по разработване, управление, координиране и мониторинг на програми и софтуерни проекти в областта на информационните технологии.

### **Специфични цели на проекта**

Специфичните цели на проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд“, съгласно Договор № K13-22-1 от 05.03.2014 г., сключен с Управляващия орган по ОПАК, са:

- цялостно изграждане на умения в служителите от централната администрация в областта на електронното управление и информационните технологии и повишаване квалификацията им за по-качествено и ефективно изпълнение на техните служебни задължения;
- осигуряване на ефективно функциониране на електронното управление чрез подготовка на достатъчен брой квалифицирани служители, отговарящи за разработването, управлението, координирането и мониторинга на програми и софтуерни проекти в областта на информационните технологии и електронното управление;
- установяване както на силните и слабите страни на изготвените специализирани програми и модули на обучение, така и на самата организация на обучението;
- подпомагане на изготвянето на програмите за евентуални бъдещи обучения на служители от местната администрация, отговорни за изготвянето и реализирането на ИТ проекти, вкл. софтуерни и за функционирането на електронното управление;

- достигане на резултатите от проекта до възможно най-голям кръг експерти от органите на централната администрация, ангажирани с разработване, управление, координиране и мониторинг на програми и проекти в областта на информационните технологии;
- поддържане на нивото на постигната компетентност от обучените служители в средносрочен и дългосрочен план.

## 2. Предмет

Предмет на настоящата обществена поръчка е „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ при следните обособени позиции:

**Обособена позиция № 1:** „Осигуряване на техническа експертиза за подготовка на Методика за мониторинг и контрол”

**Обособена позиция № 2:** „Участие в мониторинга и контрола на дейностите по обучение с цел осигуряване на изчерпателност, достоверност и професионална експертиза на качеството на обучителните процеси и програми.”

## 3. Обект

Обект на настоящата поръчка е „Услуга” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

## 4. Общо описание на поръчката

**Основна цел на поръчката** е да се гарантира качествено реализиране на предвидените в проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ дейности (обучения) чрез осигуряване на външни експерти за предоставяне на консултантски услуги.

**Специфична цел на поръчката** е да се осигури необходимият експертен потенциал за гарантиране на изчерпателност, достоверност и професионална експертиза на качеството на обучителните процеси и програми в обхвата на проекта чрез изготвяне на „Методика за мониторинг и контрол“ и участие в мониторинга и контрола на дейностите по обучение.

В рамките на настоящата процедура ще се осъществи избор на независими външни експерти за:

- осигуряване на техническа експертиза чрез консултантски услуги за изготвянето на Методика за мониторинг и контрол;
- участие в мониторинга и контрола на дейностите по обучение в обхвата на проекта.

## 5. Вид на процедурата

Открита процедура по чл. 16, ал. 4 от ЗОП.



## 6. Срок и място на изпълнение

6.1. Продължителността на изпълнението на договора по **Обособена позиция № 1** е 2 (два) месеца, считано от датата на неговото подписване.

В графика за изпълнение на проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ е предвидено изпълнението на дейността по обособената позиция да приключи до началто на основните дейности, свързани непосредствено с провеждане на обученията в обхвата на проекта.

Продължителността на изпълнението на договора по **Обособена позиция № 2** е 11 (единадесет) месеца, считано от датата на неговото подписване, но не по-късно от два месеца преди датата на приключване на проекта<sup>1</sup>.

6.2. Мястото на изпълнение на услугите, обект на настоящата процедура, е адрес в гр. София, посочен от Възложителя.

Мястото на извършване на посещения на обучения, като част от услугата по Обособена позиция 2 ще бъде посочено от Възложителя след сключването на договор с изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на централната администрация. Извършване на оценка на ефективността на обученията, организирани и/или координирани по проекта. Разработване на наръчници за всеки обучителен модул“.

## 7. Финансиране

Настоящата обществена поръчка ще се финансира със средства на Оперативна програма „Административен капацитет“. Целта на поръчката е да бъде подпомогнат Бенефициента – МТИТС в реализирането на дейности от проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“.

## 8. Цена, начин на образуване и начин на плащане

Прогнозната стойност на поръчката е 33 454, 16 (трисет и три хиляди, четиристотин петдесет и четири лева и 16 стотинки) лева без включен ДДС, както следва:

- По обособена позиция № 1 – 14 583, 33 (четиринадесет хиляди петстотин осемдесет и три лева и 33 стотинки) без включен ДДС;
- По обособена позиция № 2 – 18 870, 83 (осемнадесет хиляди осемстотин и седемдесет лева и 33 стотинки) без включен ДДС;

Ценовите предложения на участниците трябва да включват всички разходи за изпълнение на поръчката, в т. ч. всички дължими данъци, такси и други плащания съгласно действащото законодателство, разходи за транспорт, консумативи и др. Ценовото предложение не подлежи на промяна за целия срок на изпълнението на поръчката.

<sup>1</sup> Крайният срок на приключване на проекта е 5 септември 2015 г.

Всички плащания от Възложителя се извършват в съответствие с условията на проекта на договор за съответната обособена позиция (Приложения № 10а и 10 б), 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 (в случай, че участникът е юридическо лице или обединение) и след приемане на работата от възложителя, при условията и по реда, определени в проекта на договор за съответната обособена позиция (Приложения № 10а и 10 б). Във фактурите, приемателно-предавателните протоколи и писмата за приемането на работата следва да бъде посочен регистрационният номер на проекта.

Участникът е длъжен да представи ценовото предложение, изготвено по образец (Приложение № 2) от настоящата документация.

## IV. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

### Общи

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). Поставя 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.

### Технически изисквания за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1

1. Предмет на обособената позиция – „Осигуряване на техническа експертиза за изготвяне на „Методика за мониторинг и контрол“ при реализация на обученията по проект: „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“.

#### 2. Цел

Изготвянето на „Методика за мониторинг и контрол“ на обученията трябва да гарантира изчерпателност, достоверност и професионална експертиза на качеството на обучителните процеси и програми по проекта.

Методиката за мониторинг и контрол трябва да подпомогне подготовката, провеждането и успешното реализиране на дейностите по обучения в обхвата на проекта, а също така да послужи за основа при извършване на оценка на ефективността на обученията, както и при бъдещо осъществяване на подобни проекти при по-широк кръг обучаеми.

### **3. Обхват**

**3.1. Изготвената „Методика за мониторинг и контрол“ трябва да обхваща всички дейности по обучение, предвидени в проект: „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“:**

Дейност 1. Провеждане на обучение за бизнес-аналитик за 62 бр. служители на централната администрация;

Дейност 2. Провеждане на обучение за софтуерни архитекти за 33 бр. служители на централната администрация;

Дейност 3. Провеждане на обучение по бази данни (дизайнери и инженери) за 60 бр. служители на централната администрация;

Дейност 4. Провеждане на обучение по киберсигурност за 61 бр. служители на централната администрация;

Дейност 5. Провеждане на обучение за java програмисти за 33 бр. служители на централната администрация;

Дейност 6. Провеждане на обучение за системни администратори за 58 бр. служители на централната администрация;

Дейност 7. Провеждане на обучение за управление и администриране на уеб портал за 31 бр. служители на централната администрация;

Дейност 8. Провеждане на обучение по специално разработената програма за 21 бр. обучители.

**3.2. Методиката за мониторинг и контрол на обученията трябва да включва най-малко следното:**

3.2.1. Описание и обосновка на избраните подход и модел на методика за мониторинг и контрол на обученията;

3.2.2. Подробно описание на избрания модел на методика за мониторинг и методика за контрол на обученията, като средство за повишаване ефективността на обучението;

3.2.3. Система от показатели за мониторинг и за контрол на обучението;

3.2.4. Описание на основните проблеми и рискове при провеждане на обученията и предлагане на методи за тяхното отстраняване.

3.2.5. Конкретни примери за използване на избрания модел за мониторинг и контрол на обученията с цел постигане на ефективност.

3.2.6. Препоръки за бъдещо осъществяване на подобни проекти при по-широк кръг обучаеми.

### **4. Очаквани резултати/отчетни продукти**

Изготвена „Методика за мониторинг и контрол“ на български език за провеждане на обучения, свързани с реализацията на проект: „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез

усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии”.

Необходимо е всички отчетни продукти да бъдат предавани на възложителя на хартиен носител в 3 еднообразни екземпляра и на електронен носител - 3 бр. дискове, съдържащи материалите, които се предават на хартиен носител.

Изготвената от изпълнителя Методика се изпраща от възложителя на Управляващия орган на ОПАК за оценка. Срокът за извършване на оценка е до 20 календарни дни, считано от датата на изпращане на Методиката на УО на ОПАК. В случай на забележки от страна на УО на ОПАК, Изпълнителят трябва да ги отрази в Методиката и да представи преработения документ в срок не по-дълъг от 5 работни дни от датата на получаването им от него.

Участниците следва да съобразят в предложения от тях график за изпълнение на поръчката посочените по-горе срокове, които се включват в срока по т. 6.1. от Раздел III на настоящата документация.

## **Технически изисквания за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**

**1. Предмет на обособената позиция** – „Участие в мониторинга и контрола на дейностите по обучение при реализация на обученията по проект: „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии”.

### **2. Цел**

Участие в мониторинга и контрола на дейностите по обучение с цел осигуряване на изчерпателност, достоверност и професионална експертиза на качеството на обучителните процеси и програми при реализация на обученията по проект: „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии”.

### **3. Обхват**

Участие в мониторинга и контрола на изпълнението на дейности 1- 8, предвидени в проект: „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии” както следва:

Дейност 1. Провеждане на обучение за бизнес-аналитик за 62 бр. служители на централната администрация;

Дейност 2. Провеждане на обучение за софтуерни архитекти за 33 бр. служители на централната администрация;

Дейност 3. Провеждане на обучение по бази данни (дизайнери и инженери) за 60 бр. служители на централната администрация;

Дейност 4. Провеждане на обучение по киберсигурност за 61 бр. служители на централната администрация;

Дейност 5. Провеждане на обучение за java програмисти за 33 бр. служители на централната администрация;

Дейност 6. Провеждане на обучение за системни администратори за 58 бр. служители на централната администрация;

Дейност 7. Провеждане на обучение за управление и администриране на уеб портал за 31 бр. служители на централната администрация;

Дейност 8. Провеждане на обучение по специално разработената програма за 21 бр. обучители

При изпълнение на услугата, предмет на обособената позиция, изпълнителят следва да спазва и прилага разработената по Обособена позиция № 1 на настоящата обществена поръчка „Методика за мониторинг и контрол“ на обученията, включително да отчита изпълнението на препоръките, съдържащи се в методиката.

Изпълнителят установява, документира и анализира силните и слабите страни на изготвените специализирани програми и модули за обучение по Проекта, като отчита най-малко следните компоненти на организацията на обученията:

- съдържанието и целите на конкретното обучение;
- входните условия (вкл. началното ниво на обучаемите);
- условията на провеждане на курсовете (при всяко посещение)
- процеса на обучение,
- резултатите от конкретното обучение.

Изпълнителят регистрира проблеми и рискове по време на провеждане на обученията и предлага мерки за отстраняването им.

#### **4. Очаквани резултати/отчетни продукти**

**4.1. Изготвени междинни доклади след всяка проверка на място, които съдържат най-малко:**

- анализ на силните и слабите страни на изготвените специализирани програми и модули за обучение по Проекта;
- информация за степента на съответствие на провежданите курсове (учебна програма, обем, срокове и времетраене и т.н.) с клаузите на договора, сключен със съответния изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обученията за служители на централната администрация. Извършване на оценка на ефективността на обученията, организирани и/или координирани по проекта. Разработване на наръчници за всеки обучителен модул“;
- отчет за изпълнението на препоръките, съдържащи се в „Методиката за мониторинг и контрол“ на обученията, разработена по Обособена позиция № 1 от настоящата процедура;
- описание на установените проблеми и рискове по време на провеждане на обученията;
- предложения за мерки за отстраняване на установените проблеми и рискове по време на провеждане на обученията;
- препоръки за изпълнението на всяка дейност на обучение от 1 до 8 по Проекта

За изготвянето на междинните доклади се изискват минимум три посещения от страна на Изпълнителя на всяко обучение (Дейности 1-7) и по едно посещение на обученията за обучители (Дейност 8).

Междинните доклади се предават на Възложителя в срок не по-дълъг от 5 работни дни след извършеното посещение.

**4.2. Изготвен окончателен аналитичен доклад за ефективността и качеството на реализацията на дейностите по обучение.**

Окончателният доклад трябва да съдържа най-малко елементите, изброени в т. 4.1.

Окончателният аналитичен доклад се предава на възложителя в срок не по-дълъг от 15 работни дни след приключване на обучението.

Необходимо е всички отчетни продукти да бъдат предавани на възложителя на хартиен носител в 3 еднообразни екземпляра и на електронен носител - 3 бр. дискове, съдържащи материалите, които се предават на хартиен носител.

## **V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УСЛОВИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ**

### **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 (консорциум)**

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.

**ВАЖНО!** Възложителят не изисква наличието на подписи по Закона за пазарен БУЛСТАГ до отношенията участниците - обединения/консорциуми на етапа на подаване на оферти.

Въпреки това участниците следва да имат предвид изискванията на чл. 52, ал. 1 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 6 от Закона за пазарен БУЛСТАГ и административно наказателната отговорност съгласно чл. 43 от Закона за пазарен БУЛСТАГ.

### 1.3. Оферти

Един участник може да подава оферти за участие за една или повече обособени позиции.

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 (Приложение № 8).

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, договърът 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. Критерии за допустимост на участниците и административни изисквания

Възложителят допуска до участие в процедурата участник, който:

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

- 1) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- 2) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- 3) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- 4) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- 5) 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 по 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 подзаконови 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 правните норми на държавата, в която участникът е установен.

2.1.6. няма лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които да 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 установяване на конфликт на интереси.

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

- 1) при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- 2) при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- 6) при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
- 7) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- 8) в гореизброените 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.

2.1.8. Не може да участва в процедурата дружество, попадащо в приложното поле на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата, посочени по-горе, с декларации (Приложение № 4, Приложение № 5, Приложение № 6 и Приложение № 7). 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 към лицата, които ще отговарят за изпълнение на услугата предмет на съответната обособена позиция**

### **2.2.1. За обособена позиция № 1: най-малко един експерт, който отговаря на следните изисквания за образование и опит:**

- Висше образование с минимална образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна;
- Опит в разработването на най-малко 1 (една) методика за мониторинг и контрол на дейности по обучение и /или дейности от областта на информационните и комуникационните технологии;

*За доказване на изискванията за образование и опит участникът представя автобиография (по образец - приложение № 9), ведно с приложени копия от документи, удостоверяващи образованието и опита на лицата, отговарящи за изпълнението на поръчката, както следва:*

- дипломи и други документи, удостоверяващи завършено образование;
- договори и/или референции от работодатели/ възложители, писма/протоколи или други документи за приемане на работата, копия от трудови, служебни и/или осигурителни книжки, длъжностни характеристики и други подходящи документи за доказване на опита на експерта/ите.

### **2.2.2. За Обособена позиция № 2: най-малко един експерт, който отговаря на следните изисквания за образование и опит:**

- Висше образование с минимална образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна;

• Участие в най-малко 1 (един) мониторинг на обучения и/или участие като лектор в най-малко 3 успешно проведени обучения по теми от областта на информационните и комуникационните технологии и/или най-малко 3 години практически опит като лектор в провеждането на обучения по теми от областта на информационните и комуникационните технологии.

За доказване на изискванията за образование и опит участникът представя автобиография (по образец - приложение № 9), ведно с приложени копия от документи, удостоверяващи образованието и опита на лицата, отговарящи за изпълнението на поръчката, както следва:

- дипломи и други документи, удостоверяващи завършено образование;
- договори и/или референции от работодатели/ възложители, писма/протоколи или други документи за приемане на работата, копия от трудови, служебни и/или осигурителни книжки, длъжностни характеристики и други подходящи документи за доказване на опита на експерта/ите.

**ВАЖНО!** Сферата притежава поръчката на Общественa поръчка № 2. Единствено участие е длъжно тийно мониторинг и контрол по отношение на обучението по обхвата на проект. Нормирано квалификацията на експертите, открити от сферата на централно ниво, е, че вносът на експертите на практика е ограничен, а именно за управление на социални (Г) проекти и свързани със съвременните методологии и технологии, които са от значение за консигнентите, а именно за настоящата процедура по общественa поръчка, да бъдат допуснати.

1. Лицата, избрани за изпълнение на поръчката да са от обществените позиции на обществената поръчка за организиране и провеждане на обучението по проекта.

2. Лица, включени като експерти в офертираната поръчка.

Лицата, включени в настоящата процедура по общественa поръчка, не могат да включват в своите оферти експерти, които са:

избрани за изпълнение на поръчката и да са от обществените позиции на обществената поръчка за организиране и провеждане на обучението по проекта.

включени като експерти в офертите на лицата, избрани за изпълнение на поръчката и да са от обществените позиции на обществената поръчка за организиране и провеждане на обучението по проекта.

### 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 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.

## **VI. ПОДГОТОВКА ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Общи условия**

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в тази документация.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки.

За разглеждане, оценяване и класиране ще бъдат приети само оферти, които отговарят на законовите изисквания и изискванията, предвидени в настоящата документация.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените от Възложителя в обявлението и документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Всички разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя не могат да се предявяват каквито и да било претенции за разходи направени от участниците по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

### **2. Изисквания към съдържанието на офертите**

2.1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя и изискванията на Закона за обществените поръчки.

2.2. Оферта се представя за всяка обособена позиция поотделно и трябва да бъде представена в запечатан непрозрачен плик, който трябва да съдържа три отделни, запечатани, непрозрачни и надписани плика.

2.3. Банковата гаранция за участие се представя в оригинал на съответната банка, като в нея задължително се съдържат наименованието на участника, наименованието на поръчката, за която участва, стойността на гаранцията и срок на валидност.

2.4. Всички документи в офертите на участниците трябва да бъдат актуални към датата, определена за краен срок за подаване на офертите.

2.5. Документи, представени под формата на копие не следва да бъдат нотариално заверени, с изключение на случаите, изрично посочени в тази документация.

2.6. Копията на всички документи, за които в тази документация не се изисква изрично нотариална заверка, следва да бъдат заверени на всяка страница от участника с „Вярно с оригинала“, дата на заверката и подпис на лицето, представляващо участника.

2.7. Всички документи в офертите на участниците, които не са на български език, се представят и в превод на български език, а документът за регистрация и копието от документа за самоличност се представят в официален превод на български език.

2.8. В превода следва да е посочен документът, който е преведен, както и да съдържа име и подпис на лицето, извършило превода.

2.9. Представянето на автореференции от участниците се допускат като доказателства за съответствие с изискванията на Възложителя само в изрично посочените в тази документация случаи.

**3. Съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и обявените от Възложителя условия, офертата на участника задължително съдържа:**

**3.1. Плик № 1 с наименование: „Документи за подбор“ за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“, по обособена позиция № ..... (изписва се номерът и цялото наименование на съответната обособена позиция), съдържащ:**

**3.1.1 Оферта за съответната обособена позиция, попълнена по образец (Приложение № 1);**

**3.1.2 Документ за регистрация на участника:**

- Копие от документ за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец.

*Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят документа и в официален превод.*

- Копие от документ за самоличност – за физически лица, а за чуждестранни физически лица – в официален превод на документа за самоличност.

**3.1.3. Чуждестранните лица представят съответен документ, еквивалентен на посочените в т. 3.1.2., 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.**

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

**3.1.4. Споразумение за обединение и документ, подписан от участниците в обединението, в който е определен представителят на обединението.**

**Споразумение за обединение, подписано от участниците в него, ако в процедурата участва обединение, което не е юридическо лице.**

*Споразумението следва да бъде с нотариална заверка на подписите, като към офертата се представя оригинал или нотариално заверено копие на документа.*

**В случай, че представителят на обединението не е определен в споразумението, участникът представя и документ подписан от участниците в обединението, в който е определен представителят на обединението. Документът следва да бъде с нотариална заверка на подписите, като към офертата се представя оригинал или нотариално заверено копие.**



Европейски съюз



ОПІК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

3.1.5. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата по сметката на възложителя или банкова гаранция – оригинал.

3.1.6. Доказателства за техническите възможности на участника:

Автобиография (по образец - приложение № 9), ведно с приложени копия от документи, удостоверяващи образованието и опита на лицата, отговарящи за изпълнението на поръчката, както следва:

- дипломи и други документи, удостоверяващи завършено образование;
- договори и/или референции от работодатели/ възложители, писма/протоколи или други доказателства за приемане на работата, копия от трудови, служебни и/или осигурителни книжки, длъжностни характеристики и други подходящи документи за доказване на опита на експерта/ите.

3.1.7. Декларации за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а-д”, т. 2 и т. 3; чл. 47, ал. 2, т. 1 и 3 и чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки, по образец (Приложение № 4, Приложение № 5, и Приложение № 6).

3.1.8. Декларация за отсъствие на обстоятелства по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (Приложение № 7)

3.1.9. Декларация от подизпълнителите за съгласие за участие (Приложение № 8), в която се посочва вида на работите, които ще се извършват и дела на участието им, ако се предвижда да има подизпълнители.

3.1.10. Нотариално заверено пълномощно на лицето, което подписва офертата. Документът се представя, в случаите когато офертата (или някой документ от нея) не е подписан от представляващия и управляващия участник, съгласно актуалната му регистрация, а от упълномощен представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на упълномощителя и упълномощения, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Декларациите по т. 3.1.7. и т. 3.1.8. не могат да бъдат подписани от пълномощник.

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

3.2. Плик № 2 с наименование „Предложение за изпълнение на поръчката” по обособена позиция № ..... (изписва се номерът и цялото наименование на съответната обособена позиция), съдържащ подробно описание на предмета на поръчката, в съответствие с изискванията на възложителя за изпълнение предмета на поръчка, посочени в раздел II „Технически спецификации”. Техническото предложение, следва да се попълни по образец (Приложения №№ 3а и 3б).

Документите в този плик не трябва да съдържат информация за цената за изпълнение на поръчката.

Техническото предложение на участника трябва да отговаря на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

3.3. Плик № 3 с наименование „Предлагана цена” по обособена позиция № ..... (изписва се съответната обособена позиция), (Приложение № 2), съдържащ ценовата оферта за съответната обособена позиция, попълнена по образец, поставена в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис за съответната обособена позиция

Ценовите предложения на участниците трябва да включват всички разходи за изпълнение на поръчката, в т. ч. всички дължими данъци, такси и други плащания съгласно действащото законодателство, разходи за транспорт, консумативи и др. Ценовото предложение не подлежи на промяна за целия срок на изпълнението на поръчката.

В ценовото предложение се посочва предлаганата цена, в лева, без ДДС.

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

## **VII. ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Участниците трябва да представят един оригинал, едно копие на хартиен носител и едно копие на електронен носител (CD) от офертите си на български език. Оригиналят и копията се поставят в общ плик. Изискването за заверка на копията на документите се отнася единствено за документите, поставени в пликовете с оригинал на офертата за участие.

Всяка оферта трябва да бъде представена в запечатан непрозрачен плик, който трябва да съдържа три отделни, запечатани, непрозрачни и надписани плика, като предлаганата цена трябва да бъде в отделен, по-малък плик – плик № 3, поставен в големия, техническото предложение трябва да бъде в отделен плик – плик № 2, също така поставен в големия, а всички останали документи трябва да бъдат поставени в плик № 1, който също се поставя в големия плик. Ако се използват самозалепващи се пликове, те трябва да бъдат затворени с леплива лента, като участникът следва да постави печат върху лентата и/или да се подпише от лицето, което е упълномощено да го представлява.

Офертите трябва да бъдат адресирани до Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 и представени от участника лично или от упълномощено от него лице в деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Офертите могат да се подават всеки работен ден 09:00 до 17:30 ч. от датата на изпращане на обявлението до Агенцията за обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки. Конкретната крайна дата за подаване на офертите се съдържа в обявлението.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя на офертата на участника се издава разписка за подадена и приета оферта.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, който не е посочен в обявлението или в документацията.

Офертата (в оригинал и копие), в която са поставени плик № 1, плик № 2 и плик № 3, се представя в запечатан непрозрачен плик (пакет) с надпис „Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

проекти в съответствие със съвременните методологии“ по обособена позиция: № .....  
(изписва се номера и наименованието за обособената позиция)

Върху плика участникът посочва:

- адрес на получателя (Възложителя);
- име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес и лице за контакт;
- и поставя надпис: „Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка“.

Пликът се надписва по следния начин:

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията  
гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9

### О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект  
„Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво  
чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на  
софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ по обособена  
позиция: № ..... (изписва се номера и наименованието за обособената позиция)“

\_\_\_\_\_  
име на участника

\_\_\_\_\_  
адрес за кореспонденция

\_\_\_\_\_  
лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка“

1) Върху плик № 1 се записва името на участника и означение: Документи за подбор за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ по обособена позиция: № ..... (изписва се номера и наименованието за обособената позиция)“.

2) Върху плик № 2 се записва името на участника и означение „Предложение за изпълнение на поръчката“.

3) Върху плик № 3 се записва името на участника и означение: „Предлагана цена“.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участника оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за подаване на оферти или в незапечатан или скъсан плик.

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 участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. 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....“.

След изтичане на срока за получаване на оферти участникът може да представя допълнително документи към офертата си, само ако те са посочени в подготвения от

комисията за избор протокол с констатации относно наличието и редовността на представените в плик № 1 документи. Документите се представят в срока, определен в чл. 68, ал. 9 от Закона за обществените поръчки, считано от датата на получаването на протокола.

Възложителят удължава срока за получаване на оферти в случай, че от предоставяне на искано разяснение от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 6 дни, като възложителят удължава срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата. В този случай гаранциите за участие в процедурата също трябва да се удължат със съответния срок.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка. В този случай класираните участници трябва да удължат и срока на гаранциите за участие в процедурата.

Офертите на участниците трябва да са със срок на валидност – 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за представянето им.

## **VIII. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ**

### **1. Разяснения**

До изтичането на срока за получаване на документацията за участие всяко лице, може да поиска писмено от Възложителя разяснения по нея. Възложителят е длъжен да отговори и да публикува разяснението в *4-дневен срок* от постъпване на искането в раздел „Профил на купувача” на сайта на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (<http://www.mtitc.government.bg/page.php?category=503>).

В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

Възложителят публикува разяснението в раздел „Профил на купувача” на сайта на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (<http://www.mtitc.government.bg/page.php?category=503>), без да отбелязва в отговора лицето, което е направило запитването.

### **2. Средства за комуникация**

Всички комуникации между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се извършват на български език и в писмена форма. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини: лично, по пощата с обратна разписка или по факс. За получено ще се счита уведомление, което е получено лично; на посочения от участника адрес за кореспонденция или номер на факс.

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

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

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

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





Европейски съюз



ОПІАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от Възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от участника номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо успешното изпращане.

## IX. ГАРАНЦИИ

### 1. Гаранция за участие

1.1. Участниците трябва да представят гаранция за участие в процедурата, представляваща 1% от прогнозната стойност на съответните обособени позиции от настоящата обществена поръчка, както следва:

1.1.1. за обособена позиция № 1 – 140,00 (сто и четиредесет) лева;

1.1.2. за обособена позиция № 2 – 180,00 (сто и осемдесет) лева

1.2. Гаранцията се представя в оригинал в една от следните форми:

- безусловна и неотменима банкова гаранция – в оригинал със срок на валидност 90 (деветдесет) дни след крайния срок за получаване на офертите и срок на изпълнение до 5 (пет) работни банкови дни, считано от датата на получаване на искането или или;

- парична сума в български лева, внесена по сметката на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, в БНБ – Централно управление, IBAN сметка № BG77 BNBG 9661 3300 1248 01, BIC код на БНБ: BNBGBGSD – за суми в български лева. Платежното нареждане за внесената парична сума се представя в копие.

1.3. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на обществената поръчка и съответната обособена позиция, за която се представя гаранцията.

1.4. Възложителят задържа и освобождава гаранцията за участие при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП, в следните случаи:

1.4.1. Гаранциите на отстранените и на класираните след второ място участници се освобождават от възложителя при условията на чл. 62 от ЗОП в срок от 5 работни дни, след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител. Гаранцията за участие на класираните на първо и второ място участници се освобождава след сключване на договора за обществена поръчка. В същия срок се освобождават гаранциите на всички участници и при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него;

1.4.2. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в процедурата при условията на чл. 61 от ЗОП.

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.

### 2. Гаранция за изпълнение на договора

2.1. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% (три) процента от общата стойност без ДДС.

2.2. 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 банкови 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.

2.3. В платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.

2.4. 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.

2.5. Гаранцията е със срок на валидност не по-малък от 30 дни след след окончателното приемане на изпълнението на дейностите по договора от страна на възложителя.

2.6. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на поръчката.

2.7. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава, без възложителят да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

2.8. 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.

## **Х. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

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 с участниците, членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от Закона за обществените поръчки и при условията на чл. 35, ал. 3 от Закона за обществените поръчки.

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, в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Дякон Игнатий“ № 9-11, гр. София.

Всеки участник може да присъства лично при отварянето на офертите или да изпрати представител, упълномощен писмено от участника. 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.

Председателят на комисията отваря последователно офертите на участниците, по реда на получаването им, и проверява наличието в големия плик на три отделни запечатани плика, надписани както следва: върху плик № 1 – Документи за подбор за

участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ по обособена позиция: № ..... (изписва се номера и наименованието за обособената позиция).

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. Комисията отваря плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ и най-малко трима от членовете на комисията подписват всички документи, съдържащи се в пликове № 2 на участниците. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

Комисията отваря всеки плик № 1, оповестява документите, които се съдържат в него и проверява съответствието им със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от Закона за обществените поръчки.

След извършване на действията, описани по-горе, приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

В протокола на комисията се описват изчерпателно липсващите документи или констатираните нередности, посочват се точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително. Срокът за представяне на документите е еднакъв за всички участници и е 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола.

Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола на комисията.

След изтичането на срока за представяне на документи, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор. Комисията разглежда предложенията на участниците, поставени в плик № 2, за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя.

При отварянето на ценовите предложения се спазват изискванията на чл. 69а от Закона за обществените поръчки.

Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица; да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като последната възможност, като това не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и на Възложителя. Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на

конкуренцията, като в тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Възложителят писмено уведомява участниците за резултатите от оценяването на офертите.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква от участника подробна писмена обосновка за начина 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.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

## **XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят сключва договор с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Договорът се сключва при спазване изискванията и сроковете, посочени в глава трета „Общи правила за възлагане на обществени поръчки“, Раздел VI „Договор за обществена поръчка“ от Закона за обществените поръчки.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договора, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да го покани да сключи договор с него.

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

## **XII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 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.

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

В съответствие с чл. 37, ал. 1, т. 1 от ЗОП Възложителят определя изпълнители на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по критерия „най-ниска цена“.



Приложение № 1

Образец

**О Ф Е Р Т А**  
**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА**  
**ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „Предоставяне на консултантски**  
**услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на**  
**служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на**  
**знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в**  
**съответствие със съвременните методологии“**

**ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИКА**

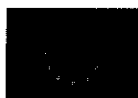
Настоящата оферта е подадена от .....  
/изписва се наименованието на участника/  
рег. по ф. д. № ...../.....г., том....., стр....., партия..... по  
описа на ..... съд, или вписан в Търговския регистър при  
Агенция по вписванията с ЕИК....., представлявано от  
.....в качеството му на.....  
/трите имена/ ..... /длъжност/

**АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ**

1. Адрес на участника: .....  
(код, град, община, квартал, улица №, бл. ап.)  
телефон: ..... факс: .....  
е-поща: .....  
2. Лице за контакти: .....  
(трите имена и длъжност)  
телефон/факс: .....  
3. Обслужваща банка ..... банков код.....  
№ на сметката, по която ще бъде възстановена гаранцията за участие  
Титуляр на сметката:.....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящето Ви представяме нашата оферта за участие в обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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.

Предлагаме срок за изпълнение на поръчката, 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/ще ползваме подизпълнител/-и 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 90 (деветдесет) 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 документите в Плик № 1 с наименование „Документи за подбор за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“, описани в списъка на документите, съдържащи се в офертата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

С уважение,

Дата: \_\_\_\_\_ г.

Подпис и печат \_\_\_\_\_

(име и фамилия)

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





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 2

Образец

## ЦЕНОВА ОФЕРТА

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ по обособена позиция №..... (изписва се номера и наименованието на обособената позиция)**

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 обособена позиция №..... е както следва: .....лева, словом (.....) без ДДС.  
Цената с ДДС е .....лева, словом (.....).

Ценовото предложение включва всички разходи за изпълнение на поръчката, в т. ч. всички дължими данъци, такси и други плащания съгласно действащото законодателство, разходи за транспорт, консумативи и др. Ценовото предложение не подлежи на промяна за целия срок на изпълнението на поръчката.

Съгласен/а съм валидността на моето предложение да бъде 90 дни от крайния срок за получаване на офертите.

Дата: ..... г.

Подпис и печат .....  
(име и фамилия)

(длъжност на представляващия участника)

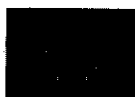
## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:** „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“

за **Обособена позиция 1** „Осигуряване на техническа експертиза за подготовка на Методика за мониторинг и контрол“ от поръчка с предмет „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“:

1. Подробен график за изпълнение на услугата, след сключване на договора <sup>2</sup>	
1.1. Подготвителни дейности	.....календарни дни от подписване на договора
1.2. Същински дейности по изготвяне на Методиката за мониторинг и контрол на обученията	.....календарни дни от приключване на подготвителните дейности по т. 1.1.
1.3. Предаване на проект на Методика) на Възложителя	.....календарни дни от подписване на договора
1.4. Отразяване на забележки на УО на ОПАК и предаване на проект на Методика с отразени забележки на УО на ОПАК.	.....работни дни от получаване на забележките (участникът следва да предложи срок не по-дълъг от 5 работни дни от получаване на Забележките)
2. Кратко описание на задължителните компоненти на Методиката за мониторинг и контрол на обученията	
2.1. Компонент „Описание и обосновка на избраните подход и модел на методика за мониторинг и контрол на обученията“	

<sup>2</sup> При определяне на графика за изпълнение на дейностите, участникът следва да вземе предвид срока за изпълнение на поръчката, посочен в документацията, в който се включват сроковете на процедурата по оценка на Методиката от Управляващия орган на ОП „Административен капацитет..



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инаестиици в хората

2.2. Компонент „Подробно описание на избрания модел на методика за мониторинг и методика за контрол на обучения, като средство за повишаване ефективността на обучението”	
2.3. Компонент „Система от показатели за мониторинг и за контрол на обучението”	<i>(Участникът посочва подходящи показатели за мониторинг и за контрол на качеството и ефективността на обученията, с оглед спецификата на обученията)</i>
2.4. Компонент „Описание на основните проблеми и рискове при провеждане на обученията и предлагане на методи за тяхното отстраняване”.	<i>(Участникът посочва възможни проблеми и рискове при провеждане на обученията и методи за тяхното избягване и отстраняване, с оглед спецификата на обученията)</i>
3.2.5. Компоненти „Конкретни примери за използване на избрания модел за мониторинг и контрол на обученията с цел постигане на ефективност” и „Препоръки за бъдещо осъществяване на подобни проекти при по-широк кръг обучаеми”	<i>(Участникът декларира, че методиката, която ще разработи, в случай че бъде избран за изпълнител, ще включва посочените документи)</i>
<b>3. Други компоненти (в случай, че участникът предлага такива)</b>	

Дата: \_\_\_\_\_ г.

Подпис и печат \_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

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

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:** „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“

за Обособена позиция 2 „Участие в мониторинг и контрол на дейностите по обучение“ от поръчка с предмет „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“

1. Подробно представяне на графика на дейностите <sup>3</sup>	
1.1. Подготовка за изпълнение на дейностите по позицията	.....календарни дни от подписване на договора
1.2. Брой и честота на предвидените посещения на място на обученията, за всяка дейност (не по-малко от 3 посещения за всяко обучение за Дейности от 1 до 7 и не по-малко от по 1 посещение на всяко от обученията за обучители по Дейност 8) <sup>4</sup>	
1.3. Предаване на Възложителя на междинни доклади от извършените проверки	.....работни дни след извършеното посещение (участникът следва да предложи срок не по-дълъг от 5 работни дни от извършване на посещението)
1.4 Предаване на Възложителя на окончателните отчетни документи – окончателен аналитичен доклад за ефективността и качеството на реализацията на дейностите по обучение	.....работни дни след приключване на обученията (не повече от 10 работни дни)

<sup>3</sup> Участникът следва да съобрази графика на дейностите с посочения в документацията срок за изпълнение на услугата

<sup>4</sup> Участникът следва да има предвид изискването за изготвяне и представяне пред Възложителя на отчетен доклад след всяко посещение на място



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. Кратко описание на дейностите, които ще бъдат реализирани за мониторинга и контрола за спазване на компонентите на организацията и провеждането на обучението	
2.1. Дейности по мониторинг и контрол на спазването на общите критерии за оценка на съдържанието и целите на обучението	
2.2. Дейности по мониторинг и контрол на оценката на входните условия (вкл. началното ниво на обучаемите)	
2.3. Дейности по мониторинг и контрол на спазването на общите критерии за оценка на условията за провеждане на курсовете	
2.4. Дейности по мониторинг и контрол на спазването на общите критерии за оценка на процеса на обучение	
2.5. Дейности по мониторинг и контрол на оценката на резултатите от обучението	
2.6. Общо описание на дейностите за превенция или намаляване на отрицателните последици от възможни проблеми и рискове по време на провеждане на обучението.	
2.7. Други (в случай че участникът предвижда такива)	

Дата: \_\_\_\_\_ г.

Подпис и печат \_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 4

Образец

## ДЕКЛАРАЦИЯ

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:  
.....

### ДЕКЛАРИРАМ, 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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 5

Образец

## Д Е К Л А Р А Ц И Я

по

по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2 т. 1 и т. 3 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>5</sup> ..... с ЕИК  
....., със седалище и адрес на управление  
.....

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представяваният 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. Представяваният 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. Представяваният 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, и за които не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията<sup>6</sup>, и няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

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>5</sup>Посочете фирмата на участника. Ако участникът е физическо лице, се посочва, „в качеството ми на участник“.

<sup>6</sup>При наличие на допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията се прилага копие на съответния документ към настоящата декларация.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по

по чл. 47, ал. 5 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.

2. Не съм сключил договор/представяването от мен лице не е сключило договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

Дата: .....2014 г.

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 сребрена 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.





Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 7

Образец

## Д Е К Л А Р А Ц И Я

по

**Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата,  
регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях  
лица и техните действителни собственици**

Долуподписаният/-ата .....,  
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, Ч Е:

1. Представяваното от мен дружество не е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

2. Представяваното от мен дружество не е свързано лице по смисъла на § 1, т. на Търговския закон, с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

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

Дата: .....2014 г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

Съгласно § 1, т. § 1. (1) "Свързани лица" по смисъла на този закон са:

1. съпрузите, роднините по права линия - без ограничения, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до трета степен включително;
2. работодател и работник;
3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
4. съдружниците;
5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;
9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(2) "Свързани лица" са и лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните.

Приложение № 8

Образец

## ДЕКЛАРАЦИЯ за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/ната .....  
в качеството ми на ..... (посочете длъжността) на  
..... (посочете фирмата, която представлявате),  
във връзка с обявената от Министерството на транспорта, информационните  
технологии и съобщенията открита процедура за възлагане на обществена поръчка с  
предмет: „Предоставяне на консултантски услуги при изпълнение на дейности по проект  
„Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво  
чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на  
софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“

### ДЕКЛАРИРАМ:

Ние, ....., сме съгласни да участваме  
(посочете участника, когото представлявате)

като подизпълнител на ..... при  
(посочете участника, на който сте подизпълнител)

изпълнение на горепосочената поръчка с предмет: „Предоставяне на консултантски  
услуги при изпълнение на дейности по проект „Повишаване квалификацията на  
служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и  
практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със  
съвременните методологии“

Видът на работата, която ще извършваме е:

.....  
.....

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

Дата: ..... 2014 г.

ДЕКЛАРАТОР: .....



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 9

Образец

## АВТОБИОГРАФИЯ (Максимум 5 страници)

1. Фамилия:
2. Име:
3. Дата и място на раждане:
4. Националност:
5. Информация за връзка с кандидата:  
Адрес/телефонен номер/факс/електронна поща:

### 6. Образование:

<b>Институция:</b>	
<b>Дата:</b>	
<b>От (месец/година)</b>	
<b>До (месец/година)</b>	
<b>Образователна степен:</b>	

### 7. Други квалификации към съответната област

<b>Институция:</b>	
<b>Дата:</b>	
<b>От (месец/година)</b>	
<b>До (месец/година)</b>	
<b>Образователна степен:</b>	

### 8. Компютърна грамотност:

(Поставете оценка 1 до 3 за грамотност, като 3 е най-висока степен)

<b>Обработка на текст</b>	
<b>Работа с таблици в Excel</b>	
<b>Бази данни</b>	
<b>Презентации</b>	
<b>Интернет</b>	
<b>Други (Моля добавете)</b>	

9. Други умения: комуникативни умения, организаторски умения, и др.
10. Заемана към момента длъжност:
11. Брой години професионален опит:
12. Основни квалификации:
13. Опит в разработване на методики за мониторинг и контрол (за Обособена позиция 1)  
(Моля, опишете професионалния си опит по изготвени методики за мониторинг и контрол, а не само по заемани длъжности)

<b>Дата: от (месец/година) до (месец/година)</b>	
<b>Местонахождение:</b>	
<b>Компания / Организация:</b>	
<b>Длъжност:</b>	

Описание на задълженията и дейностите:

**14. Опит в мониторинг на обученията (за Обособена позиция 2)**

(Моля, опишете професионалния си опит в мониторинг на обучителни курсове и програми, а не само по заемани длъжности)

Дата: от (месец/година) до (месец/година)	
Местонахождение:	
Компания / Организация:	
Длъжност:	
Описание на задълженията и дейностите:	

**15. Опит като лектор в успешно проведени обученията и/или практически опит като лектор в провеждането на обученията по информационни и/или комуникационни технологии (за Обособена позиция 2)**

(Моля, опишете професионалния си опит като лектор, а не само по заемани длъжности)

Дата: от (месец/година) до (месец/година)	
Местоположение:	
Компания / Организация:	
Длъжност:	
Описание на задълженията:	

Необходимо е попълването на една от точките, както следва – т. 14 и 15.

**16. Публикации:**

**17. Референции:**

**18. 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 обученията 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.

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.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Име	
Потребител	
Парола	

Приложение № 10а

Образец

Проект на договор по **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1**: „Осигуряване на техническа експертиза за изготвяне на „Методика за мониторинг и контрол“ при реализация на обученията по проект: „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“

## ДОГОВОР

№ ..... / .....

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 от **Данаил Папазов** – министър на транспорта, информационните технологии и съобщенията, и от **Иван Иванов**, директор на дирекция „Финанси“, наричано по-долу „**Възложител**“ от една страна

и

....., представлявано от ....., с ЕГН ....., 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:

### І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1)** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема срещу възнаграждение да извърши услуга с предмет „Осигуряване на техническа експертиза за изготвяне на методика за мониторинг и контрол при реализация на обученията по проект: „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд“.

**(2)** Изпълнителят извършва услугата 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 до 2 (два) месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор.

**(2)** Сроктът по ал. 1 включва сроковете, определени в чл. 13, ал. 1 от договора.

**(3)** Изпълнителят извършва услугата при спазване на графика, съдържащ се в Офертата му за участие (Приложение № 2).

**Чл. 4.** Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1 Изпълнителят представя на Възложителя методика за мониторинг и контрол (по-долу за краткост – „разработката“), която обхваща дейностите по обучение, предвидени в проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“, както следва:

1. Дейност 1 по проекта: Провеждане на обучение за бизнес-аналитик за 62 бр. служители на централната администрация;

2. Дейност 2 по проекта: Провеждане на обучение за софтуерни архитекти за 33 бр. служители на централната администрация;

3. Дейност 3 по проекта: Провеждане на обучение по бази данни (дизайнери и инженери) за 60 бр. служители на централната администрация;

4. Дейност 4 по проекта: Провеждане на обучение по киберсигурност за 61 бр. служители на централната администрация;

5. Дейност 5 по проекта: Провеждане на обучение за java програмисти за 33 бр. служители на централната администрация;

6. Дейност 6 по проекта: Провеждане на обучение за системни администратори за 58 бр. служители на централната администрация;

7. Дейност 7 по проекта: Провеждане на обучение за управление и администриране на уеб портал за 31 бр. служители на централната администрация;

8. Дейност 8 по проекта: Провеждане на обучение по специално разработената програма за 21 бр. обучители.

**Чл. 5. (1)** Разработката се изготвя и представя на Възложителя съобразно изискванията на Документацията за участие (Приложение № 1) и Офертата на участника (Приложение № 2) за обхват, съдържание и форма, на български език, в три екземпляра на хартиен носител и три екземпляра на електронен носител (диск).

**(2)** При констатирани нередовности във формата, съдържанието и броя на представените екземпляри на разработката, те се посочват в протокола по чл. 6, ал. 2.

**(3)** Възложителят може да уведоми писмено Изпълнителя за открити нередовности и след подписването на протокола по чл. 6, 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. 6. (1)** Мястото на представяне на разработката е:

гр. София 1000, Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Дякон Игнатий” № 9-11.

(2) За физическото предаване и приемане на разработката се съставя и подписва протокол от страните или техни упълномощени представители. Протоколът се съставя в 2 (два) екземпляра – по един за всяка от страните по договора.

### **III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 7. (1)** Възнаграждението за изпълнение на услугата по чл. 1, ал. 1, съгласно Ценовата оферта (част от Офертата на Изпълнителя - Приложение № 2), е ..... (словом:.....) лева без ДДС.

(2) Размерът на възнаграждението по ал. 1 е окончателен и не подлежи на промяна.

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

.....  
.....

(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 фактура за извършените разходи. Изпълнителят задължително указва във фактурата, че разходът се извършва по проект № ..... 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. 8. (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 услугата 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 услугата по чл. 1, ал. 1 и разработката по чл. 4 или съответна част от нея;

4. да изисква от Изпълнителя преработване или доработване на всяка част от разработката по чл. 4, в случаите, когато същата е непълна или не съответства на изискванията на Възложителя;



5. да не приеме извършената услуга по чл. 1, ал. 1, както и разработка, представена във връзка с нейното извършване, ако те не съответстват 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 услугата по чл. 1, ал. 1, без да създава пречки на Изпълнителя.

(3) В хода на изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1 Възложителят има право да дава задължителни указания на Изпълнителя.

**Чл. 9.** Възложителят се задължава, при пълно, качествено и навременно изпълнение на услугата по чл. 1, ал. 1, да изплати уговореното възнаграждение на Изпълнителя в размера и при условията и сроковете на настоящия договор;

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

**Чл. 10.** Изпълнителят има право да получи уговорената в чл. 7 цена, при условията и сроковете на този договор при пълно, качествено и навременно изпълнение на задълженията си по него.

**Чл. 11. (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 разработката 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 задължителните указания и изискванията на Възложителя и да отстранява посочените от Възложителя недостатъци и пропуски при изпълнение на услугата по чл. 1, ал. 1, включително при изготвяне на разработката по чл. 4, за своя сметка, като внася исканите изменения и допълнения, съответно – извършва преработка, за своя сметка в срок, определен от Възложителя;

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

7. да поддържа и подновява гаранцията по чл. 14, 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. ЛИЦА, ОТГОВОРНИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

**Чл. 12. (1)** Лицата, отговорни за изпълнението на поръчката са посочени в Офертата за участие на Изпълнителя (Приложение № 2).

**(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.

*(алинеи 2-4 са приложими в случай на избор на изпълнител – юридическо лице, едноличен търговец и обединение, което не е юридическо лице)*

## VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

**Чл. 13. (1)** Възложителят изпраща представената от Изпълнителя по реда на чл. 6, ал. 2 методика за мониторинг и контрол на УО на ОПАК за извършване на оценка на разработката. Оценката на методиката от УО на ОПАК се извършва в срок до 20 (двадесет) дни от изпращането на разработката. В случай че при Възложителя постъпят забележки от УО на ОПАК в резултат на извършената оценка, Възложителят изпраща същите на Изпълнителя за отразяване в разработката. Изпълнителят отразява забележките на УО на ОПАК и представя разработката на Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на забележките.

**(2)** Възложителят се произнася по изпълнението на услугата, вкл. по разработката по чл. 4, като:

1. приема изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, съответно разработката по чл. 4;
2. изисква отстраняване на недостатъци при извършването на услугата по чл. 1, ал. 1, съответно при изготвянето на разработката по чл. 4, включително изменение и/или допълнение или цялостна преработка. В този случай Възложителят или упълномощено от него лице/а дава писмени указания на Изпълнителя за отстраняване на недостатъците и определя срок за изпълнение на указанията;
3. отказва да приема изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, съответно разработката по чл. 4.

## VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 14. (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 .....(словом: ..... ) 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. 15.

## IX. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

**Чл. 15. (1)** При забавено изпълнение на задължение по този договор, **Изпълнителят** дължи неустойка на **Възложителя** в размер на 0.1% от размера на възнаграждението по чл. 7, ал. 1, 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 размера на възнаграждението по чл. 7, ал. 1.

**Чл. 16.** 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**.

## X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 17. (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;

5. със смъртта или поставянето под запрещение на **Изпълнителя**.

*(т. 5 е приложима в случай на избор на изпълнител – физическо лице)*

(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.

## **XI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 18. (1)** **Изпълнителят** се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **Възложителя** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

(2) Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функциите във връзка с изпълнението на договора и проекта от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, което това лице има с **Изпълнителя**, съгласно чл. 52 от Регламент (ЕО, Евратом) 1650/2002 г. относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1995/2006 г.

**Чл. 19.** **Възложителят** има право да развали договора и да усвои гаранцията за добро изпълнение по чл. 14, ал. 1, ако **Изпълнителят** не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от **Възложителя**, като последица от неизпълнението на **Изпълнителя**. Развалянето на договора не освобождава **Изпълнителя** от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, вследствие от допуснатото нарушение.

## **XI. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ**

**Чл. 20.** **Изпълнителят** се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че договорът се изпълнява по проект, финансиран от Европейския социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с

правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и в Приложение № 4 към този договор.

## **XII. СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ТЕХНИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ.**

**Чл. 21. (1)** Изпълнителят се задължава да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на Изпълнителя или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

**(2)** Изпълнителят трябва да гарантира, че данните, посочени в искането за плащане отговаря на тази счетоводна система и е налично до изтичането на сроковете за съхранение на документацията.

**(3)** Изпълнителят се задължава да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българският съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AEFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и българското законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. Изпълнителят осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта. Оригиналите на документите (технически и финансови) трябва да се съхраняват в досието на проекта на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а Изпълнителят трябва да уведоми Възложителят/контролиращите органи за точното им местонахождение. Изпълнителят предоставя на Възложителя заверено копие от тези документи при предаването на работата.

**(4)** Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е три години след закриването на оперативната програма или за период от 3 години сред годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

**(5)** Възложителят има право да развали договора и да усвои гаранцията за добро изпълнение по чл. 14, ал. 1, ако Изпълнителят не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от Възложителя, като последица от неизпълнението на Изпълнителя. Развалянето на договора не освобождава Изпълнителя от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

## **XIII. НЕРЕДНОСТИ**

**Чл. 22. (1)** Изпълнителят се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

**(2)** „Нередност“ е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на Изпълнителя, което има или би имало като

последича нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

(3) В случай на нередност, допусната или извършена от Изпълнителя, той дължи възстановяването на точния размер на причинената вреда.

(4) Възложителят има право да поиска от Изпълнителя възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не бъдат възстановени в определения от Възложителя срок, той има право да ги прихване от последващи плащания към Изпълнителя.

(5) Възложителят има право да развали договора и да усвои гаранцията за добро изпълнение по чл. 14, ал. 1, ако Изпълнителят допусне нередност и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност. Развалянето на договора не освобождава Изпълнителя от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност.

#### **XIV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 23.** Изпълнителят и Възложителят третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на този договор.

**Чл. 24.** Изпълнителят няма право без предварителното писмено съгласие на Възложителя да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него, както и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на трети лица, освен пред лицата, включени в екипа по изпълнение на договора. Разкриването на информация пред съответните лица се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

**Чл. 25.** Изпълнителя декларира, че е съгласен, Възложителят, Управляващият орган на Оперативна програма „Административен капацитет”, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата и външните одитори, да публикуват неговото наименование и адрес, наименованието и резюме на проекта и размера на възнаграждението, изплатено по реда на Раздел III от настоящия договор.

**Чл. 26.** Възложителят има право да развали договора и да усвои гаранцията за добро изпълнение по чл. 14, ал. 1, ако Изпълнителят не изпълни задължение по този раздел и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от Възложителя, като последица от неизпълнението на Изпълнителя. Развалянето на договора не освобождава Изпълнителя от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение

#### **XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 27.** 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. 28.** Всички спорове между страните се уреждат чрез преговори, а при непостигане на съгласие – по съдебен ред.

**Чл. 29.** 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. 30.** Всички документи във връзка с изпълнението на настоящия договор се изготвят на български език.

**Чл. 31. (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....., имейл: ..... телефон за контакти: .....

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

**Приложения към този договор, представляващи неразделна част от него са:**

1. Приложение № 1 – Документацията за участие;
2. Приложение № 2 – Офертата на Изпълнителя;
3. Приложение № 3 – Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора;
4. Приложение № 6 - Правила за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**Данаил Папазов**  
Министър на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията

**Иван Иванов**  
Директор на дирекция „Финанси“

**Проект на договор по ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „Участие в мониторинга и контрола на дейностите по обучение при реализация на обученията по проект: „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”**

## ДОГОВОР

№ ...../ .....

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 от **Данаил Папазов** – министър на транспорта, информационните технологии и съобщенията, и от **Иван Иванов**, директор на дирекция „Финанси”, наричано по-долу „**Възложител**” от една страна

и

....., представлявано от ....., с ЕГН ....., 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:

### І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема срещу възнаграждение да участва в мониторинга и контрола на дейностите по обучение при реализация на обученията по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд.**

**(2) Изпълнителят извършва услугата 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)** Договорът е със срок на действие 11 (единадесет) месеца, считано от датата на подписване му, но не по-късно от два месеца преди датата на приключване на проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии”.

(2) Изпълнителят извършва услугата при спазване на графика, съдържащ се в Офертата му за участие (Приложение № 2).

**Чл. 4. (1)** При изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1 Изпълнителят е длъжен да осъществява посещения на място на обученията от обхвата на проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии” при спазване на броя и честотата на посещенията, предвидени в Документация за участие (Приложение № 1) и Техническата оферта на Изпълнителя (част от Офертата му за участие – Приложение № 2).

(2) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1 Изпълнителят представя на Възложителя следните разработки:

1. междинни доклади от всяко посещение (проверка) на обученията по ал. 1;
2. окончателен аналитичен доклад за ефективността и качеството на реализацията на дейностите по обучение.

(3) Разработките по ал. 2, т. 1 се представят на Възложителя в срок до ..... работни дни от извършеното посещение на обучение (но не повече от 5 работни дни), а разработката по чл. 2, т. 2 – в срок до ..... работни дни от приключване на обученията (но не повече от 10 работни дни).

**Чл. 5. (1)** Разработките по чл. 4, ал. 2 се изготвят и представят на Възложителя съобразно изискванията на Документацията за участие (Приложение № 1) и Офертата на участника (Приложение № 2) за обхват, съдържание и форма, на български език, в три екземпляра на хартиен носител и три екземпляра на електронен носител (диск).

(2) При констатиране нередовности във формата, съдържанието и броя на представените разработки, те се посочват в протокола по чл. 6, ал. 2.

(3) Възложителят може да уведоми писмено Изпълнителя за открити нередовности и след подписването на протокола по чл. 6, 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. 6. (1)** Мястото на представяне на разработките по чл. 4, ал. 2 е:  
гр. София 1000, Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Дякон Игнатий” № 9-11.

(2) За физическото предаване и приемане на разработките по чл. 4, ал. 2 се съставят и подписват протоколи от страните или техни упълномощени представители. Протоколите се съставят в 2 (два) екземпляра – по един за всяка от страните по договора.

### III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 7. (1) Възнаграждението за изпълнение на услугата по чл. 1, ал. 1, съгласно Ценовата оферта (част от Офертата на Изпълнителя - Приложение № 2), е ..... (словом:.....) лева без ДДС.

(2) Размерът на възнаграждението по ал. 1 е окончателен и не подлежи на промяна.

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

.....  
.....

(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 фактура за извършените разходи. Изпълнителят задължително указва във фактурата, че разходът се извършва по проект № ..... 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. 8. (1) Възложителят има право:

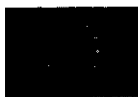
1. да получи услугата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор в уговорените срокове и при условията на настоящия договор, включително приложенията към него, и да ползва авторските права върху всяка част от представените документи;

2. при поискване да получава незабавно информация за хода на изпълнение на услугата 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 услугата по чл. 1, ал. 1 и разработките по чл. 4, ал. 2 или която и да е част от тях;

4. да изисква от Изпълнителя преработване или доработване на всяка част от разработките по чл. 4, ал. 2 в случаите, когато същите са непълни или не съответстват на изискванията на Възложителя;

5. да не приеме извършената услуга по чл. 1, ал. 1, както и разработките, представени във връзка с нейното извършване, ако те не съответстват на неговите изисквания и пропуските не могат да бъдат отстранени;



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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 услугата по чл. 1, ал. 1, без да създава пречки на **Изпълнителя**.

(3) В хода на изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1 **Възложителят** има право да дава задължителни указания на **Изпълнителя**.

**Чл. 9. Възложителят** се задължава, при пълно, качествено и навременно изпълнение на услугата по чл. 1, ал. 1, да изплати уговореното възнаграждение на **Изпълнителя** в размера и при условията и сроковете на настоящия договор;

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

**Чл. 10. Изпълнителят** има право да получи уговорената в чл. 7 цена, при условията и сроковете на този договор при пълно, качествено и навременно изпълнение на задълженията си по него.

**Чл. 11. (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, ал. 2 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 задължителните указания и изискванията на **Възложителя** и да отстранява посочените от **Възложителя** недостатъци и пропуски при изпълнение на услугата по чл. 1, ал. 1, включително при изготвяне на разработките по чл. 4, ал. 2 за своя сметка, като внася исканите изменения и допълнения, съответно – извършва преработка, за своя сметка в срок, определен от **Възложителя**;

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

7. да поддържа и подновява гаранцията по чл. 14, 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. ЛИЦА, ОТГОВОРНИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

**Чл. 12. (1)** Лицата, отговорни за изпълнението на поръчката са посочени в Офертата за участие на **Изпълнителя** (Приложение № 2).

(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 предложението 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**.

*(алинеи 2-4 са приложими в случай на избор на изпълнител – юридическо лице, едноличен търговец и обединение, което не е юридическо лице)*

## ВІІ. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

**Чл. 13.** **Възложителят** се произнася по изпълнението на услугата, вкл. по разработките по чл. 4, ал. 2 или която и да е част от тях, като:

1. приема изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, съответно разработката по чл. 4 или която и да е част от тях;

2. изисква отстраняване на недостатъци при извършването на услугата по чл. 1, ал. 1, съответно при изготвянето на разработките по чл. 4, ал. 2 или която и да е част от тях, включително изменение и/или допълнение или цялостна преработка. В този случай **Възложителят** или упълномощено от него лице/а дава писмени указания на **Изпълнителя** за отстраняване на недостатъците и определя срок за изпълнение на указанията;

3. отказва да приема изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, съответно разработките по чл. 4, ал. 2 или която и да е част от тях.

## ВІІІ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 14. (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 .....(словом: ..... ) 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. 15.

## IX. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

**Чл. 15. (1)** При забавено изпълнение на задължение по този договор, **Изпълнителят** дължи неустойка на **Възложителя** в размер на 0.1% от размера на възнаграждението по чл. 7, ал. 1, 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 размера на възнаграждението по чл. 7, ал. 1.

**Чл. 16.** 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**.

## X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 17. (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;
5. със смъртта или поставянето под запрещение на **Изпълнителя**.

*(т. 5 е приложима в случай на избор на изпълнител – физическо лице)*

(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.

## **XI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 18. (1)** Изпълнителят се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

(2) Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функциите във връзка с изпълнението на договора и проекта от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, което това лице има с Изпълнителя, съгласно чл. 52 от Регламент (ЕО, Евратом) 1650/2002 г. относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1995/2006 г.

**Чл. 19.** Възложителят има право да развали договора и да усвои гаранцията за добро изпълнение по чл. 14, ал. 1, ако Изпълнителят не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от Възложителя, като последица от неизпълнението на Изпълнителя. Развалянето на договора не освобождава Изпълнителя от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, вследствие от допуснатото нарушение.

## **XI. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ**

**Чл. 20.** Изпълнителят се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че договорът се изпълнява по проект, финансиран от Европейския социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и в Приложение № 4 към този договор.

## **XII. СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ТЕХНИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ.**

**Чл. 21. (1)** Изпълнителят се задължава да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на Изпълнителя или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

(2) **Изпълнителят** трябва да гарантира, че данните, посочени в искането за плащане отговаря на тази счетоводна система и е налично до изтичането на сроковете за съхранение на документацията.

(3) **Изпълнителят** се задължава да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българският съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AEFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и българското законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. **Изпълнителят** осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта. Оригиналите на документите (технически и финансови) трябва да се съхраняват в досието на проекта на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а **Изпълнителят** трябва да уведоми **Възложителят**/контролиращите органи за точното им местонахождение. **Изпълнителят** предоставя на **Възложителя** заверено копие от тези документи при предаването на работата.

(4) Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е три години след закриването на оперативната програма или за период от 3 години сред годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

(5) **Възложителят** има право да развали договора и да усвои гаранцията за добро изпълнение по чл. 14, ал. 1, ако **Изпълнителят** не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от **Възложителя**, като последица от неизпълнението на **Изпълнителя**. Развалянето на договора не освобождава **Изпълнителя** от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

### ХІІІ. НЕРЕДНОСТИ

**Чл. 22. (1)** **Изпълнителят** се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

(2) „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на **Изпълнителя**, което има или би имало като последица нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

(3) В случай на нередност, допусната или извършена от **Изпълнителя**, той дължи възстановяването на точния размер на причинената вреда.

(4) **Възложителят** има право да поиска от **Изпълнителя** възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не бъдат възстановени в определения от **Възложителя** срок, той има право да ги прихване от последващи плащания към **Изпълнителя**.

(5) **Възложителят** има право да развали договора и да усвои гаранцията за добро изпълнение по чл. 14, ал. 1, ако **Изпълнителят** допусне нередност и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната

нередност. Развалянето на договора не освобождава **Изпълнителя** от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатата нередност.

#### **XIV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 23.** Изпълнителят и Възложителят третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на този договор.

**Чл. 24.** Изпълнителят няма право без предварителното писмено съгласие на Възложителя да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него, както и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на трети лица, освен пред лицата, включени в екипа по изпълнение на договора. Разкриването на информация пред съответните лица се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

**Чл. 25.** Изпълнителя декларира, че е съгласен, Възложителят, Управляващият орган на Оперативна програма „Административен капацитет“, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата и външните одитори, да публикуват неговото наименование и адрес, наименованието и резюме на проекта и размера на възнаграждението, изплатено по реда на Раздел III от настоящия договор.

**Чл. 26.** Възложителят има право да развали договора и да усвои гаранцията за добро изпълнение по чл. 14, ал. 1, ако Изпълнителят не изпълни задължение по този раздел и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от Възложителя, като последица от неизпълнението на Изпълнителя. Развалянето на договора не освобождава Изпълнителя от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение

#### **XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 27.** 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. 28.** Всички спорове между страните се уреждат чрез преговори, а при непостигане на съгласие – по съдебен ред.

**Чл. 29.** 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. 30.** Всички документи във връзка с изпълнението на настоящия договор се изготвят на български език.



Чл. 31. (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....., имейл: ....., телефон за контакти: .....

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

Приложения към този договор, представляващи неразделна част от него са:

5. Приложение № 1 – Документацията за участие;
6. Приложение № 2 – Офертата на Изпълнителя;
7. Приложение № 3 – Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора;
8. Приложение № 6 - Правила за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**Данаил Папазов**  
Министър на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията

**Иван Иванов**  
Директор на дирекция „Финанси“