



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzid@срдр.бг
www.crdp.bg

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ОДОБРЯВАМ:
ВЕНЕТА ШОПОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА
ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура

по Закона за обществени поръчки за възлагане на обществена поръчка

с предмет:

„Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на екипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08

София, 2013 г.



СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА¹
РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА²
РАЗДЕЛ III. ОБЩИ УСЛОВИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
РАЗДЕЛ IV. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ
РАЗДЕЛ V. ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА
РАЗДЕЛ VI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ
РАЗДЕЛ VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА
РАЗДЕЛ VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР
РАЗДЕЛ IX. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
РАЗДЕЛ X. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ
РАЗДЕЛ XI. ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение № 1 – Оферта
Приложение № 2 – Ценово предложение
Приложение № 3 – Техническо предложение
Приложения № 4 и 4А – Декларации по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, т.2 и 3 от ЗОП
Приложения № 5 и 5А – Декларации по чл. 47, ал. 5, т. 1 и 2 от ЗОП
Приложения № 6 и 6А – Декларации по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 от ЗОП
Приложение № 7 – Декларация за приемане на условията в проекта на договор
Приложение № 8 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
Приложение № 9 – Информация за оборота на услугите, които са предмет на поръчката
Приложение № 10 – Списък на основните договори за услуги
Приложение № 11 – Проект на договор
Приложение № 12 – Сведения за участника
Приложение № 13 – Декларация– списък на предложените ключови експерти
Приложение № 14 – Автобиография
Приложение № 15 – Декларация – закрила на заестостта

¹ Приложено е копие на решението

² Приложено е копие на обявлението



РАЗДЕЛ III. ОБЩИ УСЛОВИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Председателят на Комисията за защита на личните данни (КЗЛД), в качеството му на Възложител по чл. 7, т. 1 от ЗОП, наричан по-нататък „Възложител“, обявява открита процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет **„Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив“ в дирекция „Информационни фондове и системи“ за работа в екип и постигане на екипните цели“**, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип“, Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08, при следните условия:

2. Обект на поръчката: Услуга

CPV кодове:

800000000 „Образователни и учебно-тренировъчни услуги“;

80511000 „Услуги по обучение на персонала“;

80533000 „Услуги по компютърно обучение и получаване на знания в областта на информатиката“.

3. Правно основание: чл.16, ал.4 и ал.8.

4. Вид на процедурата: Открита процедура.

5. Настоящата обществена поръчка е с прогнозна стойност: **12 150,00 (дванадесет хиляди сто и петдесет) лева без ДДС**.

6. Посочената от възложителя прогнозна стойност на обществената поръчка се явява максимална. Ценови предложения, надвишаващи посочената прогнозна стойност ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

7. Срок за изпълнение на обществената поръчка: 30 април 2014 г.

8. Място на изпълнение: гр. София, п.к. 1431, бул. „Акад. Иван Евстратиев Гешов“ 15

9. Изпращане на информация до Европейската комисия: С цел осигуряване на публичност на настоящата обществена поръчка, възложителят ще публикува обявлението за откриване на процедурата в Европейски официален вестник.

10. На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП и във връзка с изпращането на обявлението по настоящата обществена поръчка по електронен път, осигуряването на пълен достъп до документацията и публикуването му на профила на купувача (www.cdpd.bg), възложителят съкращава срока за подаване на оферта.

11. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.

12. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“,

т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 и ал. 5 от ЗОП. Предвид обекта на поръчката изискването от предложението второ на чл. 47, ал. 2, т. 2а от ЗОП не се прилага.

13. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

14. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 и ал. 5 от ЗОП с декларация.

15. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 от ЗОП.

РАЗДЕЛ IV. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

16. Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес <http://www.cdpd.bg> – раздел „Обществени поръчки“. **Разяснения на възложителя по документацията за участие ще се публикуват само на посочения интернет адрес.** Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите оферти на допуснатите участници ще се публикува само на посочения интернет адрес.

17. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

18. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

19. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

20. При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

а) при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

б) когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай



Европейски съюз



ОПАС "Административен капацитет"

Европейски социален фонд
Инвестиция в хоратаКОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИСофия 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzid@ccdp.bg
www.ccdp.bg

Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

21. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

РАЗДЕЛ V. ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

22. Гаранцията за участие и за изпълнение се представят в една от следните форми по избор на участника:

а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

б) неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на Възложителя. Срокът на валидност на гаранцията за участие е срокът на валидност на офертата. Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение - 30 (тридесет) дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

Когато гаранцията за участие или изпълнение е парична сума, същата се внася по следната банкова сметка на администрацията на Комисията за защита на личните данни:

Банка БНБ, BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG53BNBG96613300158601

Гаранцията за участие за обществена поръчка е сума в размер на **120,00 (сто и двадесет)** лева.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 (три) на сто от стойността на договора за обществена поръчка без ДДС.

23. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

24. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

25. Възложителят освобождава и респективно задържа гаранцията за участие в процедурата при условията на чл.61 и чл. 62 от ЗОП.

26. Преди сключване на договора, участника определен за изпълнител представя безусловна и неотменима гаранция за добро и качествено изпълнение (парична сума или банкова гаранция) в размер 3 (три) на сто от стойността на договора без вкл. ДДС.

27. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

РАЗДЕЛ VI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

28. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП и документацията за участие в процедурата.



29. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Решението за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Техническо задание и описание на обществената поръчка;
- г) Указания за подготовката на оферта;
- д) Критерий за определяне на оценка на оферта;
- е) Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- ж) Указания по провеждането и участието в процедура;
- з) Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

РАЗДЕЛ VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

30. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация. Офертата задължително трябва да включва пълния обем на обществената поръчка.

31. Всеки участник има право да представи само една оферта по обществената поръчка.

32. Офертата следва да бъде представена на адрес гр. София, бул. „Академик Иван Евстратиев Гешов“ 15, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

33. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

34. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва „Оферта“. Посочва наименованието на поръчката, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа следните отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

34.1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор от(името на участника)“, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8,11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. **Плик № 1 да съдържа и запис на сканирано копие на документите на магнитен носител (CD/DVD).**

34.2. плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката от(името на участника), в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП и подробен план график за изпълнение на поръчката, с



разпределение по дни и ресурси, съгласно концепцията ни за изпълнение и предложените от нас ключови експерти (липсата на подробен план-график е основание за отстраняване на участника). **Плик № 2 да съдържа и запис на сканирано копие на документите на магнитен носител (CD/DVD).**

34.3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена от(името на участника), който съдържа ценовото предложение на участника (Приложение № 2). **Плик № 3 да съдържа и запис на сканирано копие на документите на магнитен носител (CD/DVD).**

34.4. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 се представя в официален превод на български език, а останалите изискуеми документи по ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.

35. „Официален превод” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

36. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

37. Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа се съдържа текста „Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат.

38. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят може да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

39. Офертата се подписва от представляващия участника по закон или според устройствените му правила, или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно - лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено копие на пълномощното. Ако участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, участникът следва да приложи копие на нотариално заверен учредителен акт на обединението. В случай, че в учредителния акт е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и подпечатва от това лице/лица.

РАЗДЕЛ VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

40. Офертата (Приложение № 1) и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертата следва да бъде представена с последователно номерирани страници и задължително съдържа следните документи:

41.1. **Списък на документите, съдържащи се в офертата,** подписан от представляващия участника (в оригинал).



Европейски съюз



Министерство на правосъдието

Европейски съд
АдминистрацияКОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИСофия 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzld@срдр.бг
www.срдр.бг

41.2. Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно:

41.2.1. За юридически лица или еднолични търговци – **копие от документа за регистрация** или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. За физически лица – копие от документа за самоличност. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своята оферта и удостоверение за актуално състояние издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

41.2.2. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице – **акта за създаването му**, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият – в оригинал или в нотариално заверен препис (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя и в официален превод на български език). В акта за създаване на обединението изрично се посочва разпределението на дейностите, които всеки участник в обединението ще изпълнява, както и клаузи за солидарна отговорност на членовете на обединението. В случай, че не се съдържат посочените клаузи и информация, участникът ще бъде отстранен от процедурата след прилагане на разпоредбата на чл. 68, ал. 8 от ЗОП. Съобразно разпоредбата на чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП ако в учредителния акт на обединението не се съдържа информация за представляващото лице е допустимо посочването му в друг документ, подписан от лицата.

За участниците – обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 3 на ЗОП.

41.2.3. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

41.2.4. Документ за регистрация по БУЛСТАТ (когато е приложимо), като в случаите, в които законодателство, ако съществува такъв (в заверено от участника копие).

41.2.5. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал или нотариално заверено копие) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Изискуемите в настоящата обществена поръчка декларации по чл. 47 от ЗОП не могат да бъдат подписвани от пълномощник.

41.2.6. Декларации по чл. 47, ал. 1, т.1, б. „а” до „д”, т. 2 и 3 от ЗОП (оригинал) – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложения № 4 и 4А). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл. 47, ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

41.2.7. Декларации по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (оригинал) – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложения № 5 и 5А). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл.47, ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника.



Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

41.2.8. Декларации по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 от ЗОП (оригинал) – представя се по приложения образец към настоящата документация (Приложения № 6 и 6А). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл. 47 ал. 4 и 6 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

41.2.9. Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд. Информация за изискванията за закрила на заетостта, вкл. минимална цена на труда и условия на труд може да се получи от Министерството на труда и социалната политика, ИА „Главна Инспекция по труда“ и нейните териториални подразделения, съгласно Приложение 15.

41.2.10. Декларация за приемане условията в проекта на договора, съгласно чл. 56, ал. 1 т. 12 от ЗОП.

41.2.11. Документ за учредена/внесена гаранция за участие (оригинал). В случай че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на процедурата и да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след изтичане срока на валидност на офертите.

41.2.12. **Списък на подизпълнителите**, които ще участват при изпълнението на поръчката, **ако се предвиждат такива**. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Представя се **декларация за съгласие за участие като подизпълнител** (оригинал) – представляващият и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация по образца приложен към настоящата документация (Приложение № 8).

41.2.13. **Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника, техническите му възможности и квалификация, както и документите, с които те се доказват.**

1. Участникът трябва да е реализирал общ оборот за последните 3 (три) финансови години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, в размер не по-малко от 36 000 лв. (тридесет и шест хиляди) лева без вкл. ДДС.

2. Участниците трябва да имат за последните 3 (три) финансово приключени години (2010, 2011 и 2012 г.) или в зависимост от датата, на която са учредени или са започнали дейността си специализиран оборот от сходни на предмета на поръчката дейности в размер на не по-малко от 18 000 (осемнадесет хиляди) лв. без вкл. ДДС.

За сходни на предмета на поръчката се приемат дейности, свързани с организиране и провеждане на обучения за възрастни.

3. В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискванията за общ и специализиран оборот се отнася за обединението като цяло.

4. За доказване на изискванията за общ и специализиран оборот, участниците представят информация за общия оборот и оборота от услуги, които са сходни с предмета на поръчката (по

образец, Приложение № 9) за последните три приключили финансови години (2010, 2011 и 2012 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Когато участникът е обединение/консорциум документът се представя само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

5. Участникът следва да има опит при изпълнението на договори, сходни с предмета на обществената поръчка, като е изпълнил през последната година минимум 1 договор, сходен с предмета на настоящата обществена поръчка **на стойност равна или по-голяма** от стойността на настоящата обществена поръчка.

За сходни на предмета на поръчката се приемат договори, свързани с организиране и провеждане на обучения за възрастни.

За доказване на това изискване се представят декларация, съдържаща списък на основните договори (сходни по вид и обем с настоящата поръчка), изцяло изпълнени от Участника през последните три години до датата на подаване на офертата, с посочване на номер на договора, предмет на договора, стойност на договора, място и период за изпълнение, име на възложител/клиент и телефон за контакт с клиентите, придружен от заверени от участника копия на препоръки/референции с посочен период за изпълнение на дадената поръчка и обща стойност на изпълнението, или протоколи за добро изпълнение (Приложение № 10). Ако в референциите не е посочена стойност на поръчката, може да се приложат заверени от участника копия от договорите за удостоверяване на стойността.

6. В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

7. Обучението да бъде проведено на български език.

8. Изисквания към екипите:

Минималният брой лица в екипа е 3 (трима) – ръководител и двама ключови експерти.

Участниците трябва да определят членовете на екипа в съответствие с поставените минимални изисквания и да отговаря на следните условия:

- да разполага със собствен екип от специалисти с опит в изпълнение на проекти за обучение
- да разполага с ръководител на екип с опит в изпълнение на проекти за обучение

Екип за управление

Ръководителят и членовете на екипа следва да отговарят на следните условия:

• **ръководител екип:**

Ръководителят на екипа ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности по договора в съответствие с техническото задание и графика, определени във въвеждащия доклад.

- Образование: Висше образование
- Общ професионален опит: не по-малко от 5 години

• **ключов експерт :**

- Образование: Висше образование
- Общ професионален опит: минимум 3 години трудов стаж

9. В случай че документите за доказване на минималните изисквания по критерия за подбор, съдържат конфиденциална информация, участникът може да посочи коя част от офертата има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива.

10. Когато участникът е обединение/консорциум документите се представят само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

41.2.14. Сведения за участника - Приложение № 12 (оригинал) – поставя се в плик №1;

41.2.15. Техническо предложение – следва да бъде изготвено по образца от настоящата документация (Приложение № 3) при съблюдаване на изискванията на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката (в оригинал). Техническото предложение, съдържащо срока за изпълнение на поръчката се поставят в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката от..... (името на участника).

За извършване на оценката, съгласно публикуваната методика в раздел X кандидатите следва да представят към техническото задание следните документи:

41.2.15.1. Концепция за провеждане на обучението.

41.2.15.2. Програма за провеждане на обучението.

41.2.15.3. График за изпълнение на дейността.

41.2.15.4. Методика за разработване на програма за самоподготовка.

41.2.16. Ценово предложение за изпълнение на поръчката (в оригинал). Подготвя се от участника по образца за Ценово предложение (Приложение № 2) и се поставя в плик № 3 с надпис „Предлагана цена от.....(името на участника).

Ценовото предложение трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката, в т.ч. всички дължими данъци, такси и други плащания, съгласно действащото законодателство.

Извън съответния плик № 3 с надпис „Предлагана цена от.....(името на участника)” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили в другите части от офертата си елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

РАЗДЕЛ IX. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

42. Актуално положение

Комисията за защита на личните данни е независим държавен орган, който осъществява защитата на лицата при обработване на техните лични данни и при осъществяването на достъп до тези данни, както и спазването на Закона за защита на личните данни. От август 2009 година КЗЛД поддържа автоматизирана система за регистрация на администратори на лични данни (ePAJD), предлагаща на гражданите и бизнеса набор от електронни услуги като регистрация, проверка за статус на AJD, издаване на Удостоверение за вписване.

КЗЛД поддържа приемна, за обслужване на гражданите, като предлага целият набор от електронни услуги и по неавтоматизиран способ. Приемната се обслужва изцяло от служители на отдел „Регистър и Архив“, като в определени моменти в зависимост от възникналите въпроси служителите се подпомагат от експерти от специализираната администрация.

Отдел „Регистър и Архив“ извършва значителни като обем рутинни дейности, които в общият случай водят до демотивация на служителите при продължително изпълнение. Аналитичните

дейности са разпределени между отделните служители, като противовес на рутинните. Непрекъсваемият характер на процесите, предполагат значителна степен на взаимозаменяемост между служителите. Изграждането и поддържането на силен екип с висока организационна култура и отговорност е водещо за успешното изпълнение на поставените пред отдела цели.

eРАЛД е WEB базирано приложение за регистрация на администратори на лични данни и за поддръжка на публичните регистри на регистрираните и освободените от регистрация администратори на лични данни. Системата се поддържа от служителите на отдела и изисква доста често консултации по телефон на потребителите. Необходимостта от многостранно познаване на правната и техническа страна на въпросите най често е свързана с формиране на отговорите с участието на повече от един експерт от отдела или специализираната администрация.

С фокус повишаване на административния капацитет чрез усъвършенстване уменията на служителите и изграждане на компетентности в рамките на **проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип“**, финансиран по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“ на ОП „Административен капацитет“ дейност 5 „Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив“ в дирекция „Информационни фондове и системи“ за работа в екип и постигане на екипните цели“ се цели преодоляване на проблеми свързани с екипната работа и обслужване на клиенти.

Целевата група по проекта са 8 служители от отдел „Регистър и архив“ на дирекция „Информационни фондове и системи“ в администрацията на Комисията за защита на личните данни.

43. Данни за Възложителя

Комисия за защита на личните данни

София, бул. „Академик Иван Евстратиев Гешов“ 15

44. Основни изисквания при реализиране на дейностите – обект на обществена поръчка

44.1. Дейностите – обект на обществената поръчка се изпълняват при спазване на изискванията на действащото общностно и национално законодателство и с особено внимание към актовете в областта на Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС.

44.2. Участниците да имат минимум 2 (двама) лектори, които притежават сертификат за обучители по предложените курсове за обучение (или друг документ, удостоверяващ правото им да преподават), издаден от производителя на съответните софтуерни продукти или негов официален представител и да отговарят на следните условия:

- Образование: образователно-квалификационна степен „магистър“
- Общ професионален опит: Минимум 5 години

За удостоверяване на горните изисквания се представят следните документи, доказващи поставените минимални изисквания:

- Договори между членовете на екипа и лекторите и участникът;
- Собственоръчно подписани автобиографии на ръководителя и на експертите по образец;

- За доказване на образованието – дипломи за завършено образование;
- За доказване на общия и специфичен професионален опит – един и/или няколко от следните документа, които в съвкупност трябва да доказват изискванията за общ и специфичен професионален опит: копие от трудови/служебни/осигурителни книжки; за лицата работещи/работили по граждански договори; копие от гражданските договори; препоръки (референции) за експерта, копие от заповеди за участие в работни групи и/или комисии и/или други документи, доказващи изискванията за общ и специфичен професионален опит. Препоръките трябва да съдържат най-малко предмет на договорите, кратко описание на дейностите, извършвани по тях, периода през който са изпълнявани договорите, изпълняваната от експерта функция по договора.

44.3. Изисквания към инфраструктурата

За теоретичната част на обучението Изпълнителят следва да осигури за всеки обучаем персонални материали, осигуряващи процесът на обучение, както и материали и допълнителна литература за самостоятелна подготовка и самоусъвършенстване. За провеждането на тим билдинг Изпълнителят да осигури необходимата специална екипировка и оборудване.

Теоретичните занятия да се проведат в учебни зали.

Практическите занятия и упражнения могат да се проведат в учебни зали или на открито, съобразно избраните методи и форми на обучения.

Тим билдинга да се проведе на специализирано трасе, съобразено с физическите възможности на обучаемите.

Ако обучението се провежда извън София, всички разходи по пътуване, настаняване и хранене са за сметка на Изпълнителя.

За доказване на съответствие на инфраструктурата се предоставят:

- снимки от предходни обучения или такива за офериранияте. Допустимо е и посочване на интернет страници съдържащи информация за предлаганата инфраструктура;
- списък със персонални материали за всеки обучаем;
- списък с материалите за самоподготовка;
- списък с допълнителните услуги, предлагани от Изпълнителя;
- списък специализираната екипировка за провеждане на тим билдинга.

45. Мерки за публичност и информираност

В съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) 1083/2006, Регламент (ЕО) 1828/2006, Указанията към бенефициентите на ОПАК за прилагане на мерки за информираност и публичност и Наръчника на бенефициентите на ОПАК по време на изпълнението на всички дейности, заложи в обществената поръчка се предвижда прилагане на мерки за информираност и публичност.

При изпълнение на проекти по ОПАК, съфинансирани от ЕСФ, трябва да се осъществяват мерки за информация по проекта за широката общественост и участниците в него, като оповестят и финансовото участие на ЕС в проекта. За тази цел ще използват:

1. Флага на ЕС в съответствие с графичните стандарти, описани по-долу. (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията).



2. Названието „Европейски съюз”.

3. Логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”.

4. Името на Оперативна програма „Административен капацитет”, логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”.

46. Цели на поръчката и очаквани резултати

Обществената поръчка се провежда в изпълнение на дейностите по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, дейност 5 „Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на скипните цели”, финансиран по ОПАК.

Общата цел на проекта е да се подобри управлението, организацията и функционирането на администрацията на Комисията за защита на личните данни.

Специфичните цели, които следва да бъдат изпълнени чрез реализацията на обществената поръчка, са следните:

- Удовлетворяване на специфични потребности чрез реализиране на различни обучения за служители в КЗЛД;
- Подобряване на знанията и уменията на служителите от КЗЛД съобразно техните професионални задължения и нужди от обучение ;
- Непрекъснато повишаване на уменията и компетенциите на служителите в КЗЛД;
- Подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в КЗЛД;
- Укрепване на капацитета на КЗЛД за качествено и ефективно предоставяне на обучения за АЛД;
- Ефективно функциониране на администрацията на КЗЛД;
- Модерно обслужване от страна на администрацията на КЗЛД.

В резултат на изпълнение на проекта ще бъде подобрена подготовката на служителите от отдел „Регистър и Архив” за обслужване на клиенти и работа в екип, чрез изграждане на следните компетентности:

- Комуникационни и презентационни умения;
- Бизнес етикет и протокол;
- Управление на времето;
- Ефективна комуникация и работа в екип
- Разпознаване на слабостите в екипа и тяхното отстраняване;
- Разпознаване и заздравяване на силните страни на екипа
- Вземане на управленски решение
- Поведение пред медиите.

47. Подготовка за провеждане на обучение

Дейността ще бъде изпълнена съвместно от изпълнителя и възложителя, като изпълнителят следва да предложи екип за управление на проекта с компетенции в сферата на обучението на възрастни тренинги за изграждане на екипи и цялостно управление на проекта. В техническото си

Този документ е създаден в рамките на Проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08

предложение участниците следва да включат подробно описание на човешките ресурси, чието участие предвиждат, сферите им на дейност и участието им при реализация на договора, разделени на две части (1) екип за изпълнение и (2) лектори.

Екипът на изпълнителя ще бъдат отговорни за методическото и техническото изпълнение на дейностите по обучението и тренинга на служителите.

В екипа за осъществяване на обучението трябва да бъдат включени лектори за преподаване на нови знания и провеждащи практическите занятия;

В изпълнение на дейността изпълнителят следва да осъществи:

- Подробно и целево дефиниране на нивото на познание на определените за обучение служители;

- На базата на направеният анализ, да се конкретизира програмата и да се утвърди от Ръководителя на проекта.

- Изготвен комуникационен план за информираност на заинтересованите страни на всеки етап от изпълнението на договора – информация за всички инициативи, свързани с изпълнението на договора

- Подготовка на информация за заинтересованите страни – за изпращане и публикуване на интернет страницата на КЗЛД;

Екипът следва да подготви график с разпределени конкретни дейности и отговорности, които следва да се извършат от обучителите и обучаемите преди провеждането на обучението, тяхната продължителност, последователност, както и ролите, задачите и отговорниците за тях, като графикът следва да бъде одобрен от ръководителя на проекта.

В изпълнение на под дейността следва да се изготвят: (1) анализ на текущото състояние; (2) детайлизирана програма за провежданото обучение и тренинг; (3) график за подготвителните мероприятия, предхождащи обучението.

48. Същинско провеждане на обучението

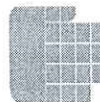
В изпълнение на дейността изпълнителят следва да организира провеждането на обучение с 8 служители на дирекция ИФС за постигане на дефинираните цели. Обучението да бъде проведено до 30.04.2014, по предварително съгласуван с Възложителя график. Обучението да бъде проведено като семинар, с продължителност 2 дни по 8 астрономически часа, разделен на модули.

- Теоретичен модул, осигуряващ преподаване на лекционен материал и упражнения върху него. Допустими форми за обучение: лекции, упражнения, ролеви игри, практически задачи

- Модул за тим билдинг – екстремни упражнения и игри за утвърждаване на екипите и изграждане на колективен дух при разрешаване на проблемите.

Тим билдингът се провежда на открито, разделен на две части (1) с повече логически и мисловни дейности, оценка на представянето със сериозни и задълбочени анализи на поведението на отделните членове и на цялата група. (2) с малко по- голяма физическа активност. Участниците следва да бъдат поставени в най-различни ситуации, в които те са взаимно зависими и трябва да разчитат един на друг.

Допустими форми за тренинг: леки тим билдинг програми приключенските тим билдинг програми.



49. Приключване на обучението

В резултат на обучението и тренинга изпълнителят следва да сертифицира успешно завършилите курса служители.

След изпълнение на посочените по-горе задачи въз основа на констатациите и изводите от анализа на текущото състояние избраният изпълнител следва да идентифицира областите за подобрене по отношение на подготовката на всеки от обучаемите.

На базата на идентифицираните области, избраният изпълнител ще подготви конкретни и приложими препоръки за подобрене с фокус отделните служители, работните процеси, ефективността, ефикасността и икономичността при изпълнение на дейността.

На този етап избраният изпълнител следва да финализира изводите и препоръките за подобрене и самостоятелна работа на обучаемите и се изготвя доклад, съдържащ план за действие с конкретни мерки за подобрене.

50. Логистика и срокове

50.1. Местоположение

Република България

50.2. Период на изпълнение

Периода на изпълнение на поръчката е до 30 април 2014 г.

50.3. Работен език за изпълнение на поръчката

Български език.

51. Докладване и приемане на изпълнението на договора:

Изпълнението на договора се отчита от Изпълнителя със следните видове доклади:

- **Встъпителен доклад** – в срок от 5 (пет) работни дни след влизане в сила на договора се провежда встъпителна среща с екипа на проекта, след което в срок от 10 (десет) дни се представя встъпителният доклад, който включва подробен план за работата и изпълнението на целия обхват на обществената поръчка. Посочват се първите заключения на Изпълнителя, идентифициране на проблемите, които могат да възникнат при изпълнението на договора, както и по какъв начин могат да се преодолеят;

- **Междинен доклад** за изпълнение на етап „Същинско провеждане на обучението ” - в срок от 5 (пет) работни дни след изпълнение на всички дейности по работния етап;

- **Окончателен доклад** за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по договора. Проект на окончателния доклад се предоставя 10 (десет) работни дни преди крайния срок за приключване на договора. Той включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от извършените обучения, постигнатите цели и резултати, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и др.

Приемането на встъпителния, междинните и окончателния доклади се извършва с приемателно-предавателен протокол, а одобряването им се извършва с констативен протокол. Протоколите се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (За изпълнителя). Всички доклади и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (за изпълнителя) или други упълномощени лица.

52. Комуникация между страните

Всяка конкретна дейност по договора следва да бъде координирана с отговорното лице по договора. Той следи за качествено и в срок изпълнение в съответствие с договора и приема извършената дейност (в т.ч. финансовите документи за извършените дейности, които подлежат на одобрение).

Възложителят има право по всяко време да получава информация за напредъка по изпълнението на договора за обществена поръчка.

Изпълнителят трябва да осигури съответните условия за изпълнение на дейностите на поръчката. Всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката следва да бъдат включени в ценовата оферта на Участника.

53. Финансови условия

Плащането е в размер на общата стойност на обществената поръчка, посочена в ценовата оферта на Участника в срок от 30 (тридесет) календарни дни **след приемане на всички дейности по договора и подписване на двустранен предавателно-приемателен протокол**. Плащането се извършва след предоставяне на оригинална фактура.

РАЗДЕЛ X. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

КРИТЕРИЯТ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ Е „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив“ в дирекция „Информационни фондове и системи“ за работа в екип и постигане на екипните цели“, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип“, Оперативна програма „Административен капацитет“, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08

Оценяването на офертите на участниците в настоящата процедура се извършва по критерий за „Икономически най-изгодна оферта“.

Преди началото на подробното разглеждане на офертите, комисията извършва предварителна проверка на подадените предложения и съответствието им с изискванията, обявени в документацията за участие.

Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на комплексната оценка, определена въз основа на показателите за нейното изчисляване, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка. Оценките по отделните показатели се поставят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

В случай, че двама или повече участници получат равни комплексни оценки, изпълнителят на обществената поръчка се определя съгласно разпоредбите на чл. 71, ал.4 и ал.5 на Закона за обществените поръчки.

Показатели за оценяване и относителни тегла (тежести).

Оценяването на офертата на участника се изчислява на базата на комплексна оценка (КО), която се формира по следната формула:

$$КО = К + Е + МБ + Ц$$

където:

К е оценка на концепцията за провеждане на обучението;

Е е оценка на обучаващият екип;

МБ е оценка на материалната база;

Ц е ценовата оценка на предложението.

Максималната стойност на Комплексната оценка КО е 100 точки.

К = 40 точки максимална стойност, 40% тежест в КО;

Е = 15 точки максимална стойност, 15% тежест в КО;

МБ = 10 точки максимална стойност, 10% тежест в КО;

Ц = 35 точки максимална стойност, 35% тежест в КО.

1. Оценка на концепцията за провеждане на обучението (К)

Показател К - представлява оценка на предложената от участника концепция за провеждане на обучението в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в Техническите спецификации.

Този показател се определя по формулата:

$$К = (К1+К2+К3), \text{ където}$$

К1 – оценка на програмата за обучението, 20 точки;

К2 – оценка на графика за изпълнение на дейността – 10 точки;

К3 – оценка на програмата за самостоятелна работа след обучението – 10 точки.

Показателите са както следва:

Показател К1 - Адекватност на програмата за обучение

Максимален брой точки – 20 точки.

Оценката по този показател се формира като сума от 3 оценки:

К1.1 – съдържателен характер на предлагания материал – 10 точки;

К1.2 – съотношение на лекционен материал към упражнения – 3 точки;

К1.3 – наличие на логически или ролеви игри – 7 точки;

Съдържателен характер на предлагания материал K1.1

10 точки се присъждат когато участникът е развил подробно и всеобхватно темата чрез програмата, представил е обосновка на виждането си, дефинирал е логически и функционални взаимовръзки с останалите компоненти. Предложените теми в програмата съответстват на целите на обучението и текущата подготовка на обучаемите;

6 точки се присъждат когато участникът е развил всеобхватно темата, дефинирал е логически и функционални взаимовръзки с останалите компоненти. Предложените теми, съответстват на обучението, но се изисква специфична предварителна подготовка на обучаемите.

2 точки - се присъждат когато участникът е развил темата с непълноти и се изисква значителна предварителна подготовка на обучаемите.

Съотношение на лекционен материал към упражнения K1.2

5 точки – Упражненията са съобразени с подготовката на обучаемите и времето за занятията са в съотношението лекции/упражнения не по голямо 0.5;

1 точка – упражненията и лекциите са установени и са в съотношението лекции/упражнения не по малко 0.5;

Тийм билдинг K1.3

7 точки – предлаганите екстремни упражнения са достъпни за служителите и съответстват на обучението, съотношение на екстремни към логически игри да не по малко от 0,5;

3 точка – екстремните упражнения не съответстват на обучението;

1 точка - екстремните упражнения са не достъпни за служителите.

Общата оценка (K1) по този показател се формира като сума от общите оценки за всеки от подпоказателите, всяка от които е изчислена като брой точки, определени по указаните скали.

Показател K2 – оценка на графика за изпълнение на дейността

Максимален брой точки – 10;

10 точки – графикът е разположен равномерно в целия срок на дейността и е съобразен с натоварването на служителите и дейностите в КЗЛД;

5 точки – неравномерно разпределен график за целия срок на дейността или не е съобразен с натоварването на служителите или дейностите в КЗЛД;

Показател K3 – оценка на програмата за самостоятелна работа след обучението

Максимален брой точки – 10 точки.

10 точки се присъждат когато участникът е предложил методика за разработване на програма за самоподготовка след обучението, както и контролен механизъм за проверка на постигнатото;

5 точки се присъждат когато участникът не е предложил методика за разработване на програма за самоподготовка след обучението или контролен механизъм за проверка на постигнатото;

Общата оценка (К) по този показател се формира като сума от общите оценки за всеки от подпоказателите (К1, К2 и К3), всяка от които е изчислена като брой точки, определени по указаните скали.

2. Оценка на обучаващият екип (Е)

Показател Е - представлява оценка на предложението от участника екип за провеждане на обучението в съответствие с изискванията на Възложителя, заложиени в Техническите спецификации.

Този показател се определя по формулата:

$E = (E1 + E2 + E3)$, където

E1 – оценка на квалификацията на обучаващия екип - 6 точки;

E2 – оценка за опитът на обучаващия екип - 4 точки;

E3 – оценка на управлението на риска при изпълнение на проекта - 5 точки.

Оценка на квалификацията на екипа E1

6 точки - образователно-квалификационна степен „магистър“ в сферата на информационните технологии или компютърните науки за всички преподаватели. Общо преподавателите да притежават не по-малко от два сертификата по продуктите и технологиите, които са включени в курса за обучение

2 точки - образователно-квалификационна степен „магистър“ в сферата на информационните технологии или компютърните науки за някой от преподавателите.

Оценка за опитът на обучаващият екип E2

4 точки - не по-малко от 5 години опит в провеждане на обучения и курсове по информационни технологии;

2 точки - не по-малко от 2 години опит в провеждане на обучения и курсове по информационни технологии

Оценка на управлението на риска при изпълнение на проекта E3

5 точки – правилно са идентифицирани рисковете и е изготвена Матрица за въздействие (Приложение I);

1 точка – не се идентифицирани всички рискове или матрицата на въздействие не е правилно оформена;

3. Оценка на материалната база МБ

Показател МБ - представлява оценка на предложената от участника материална база за провеждане на обучението в съответствие с изискванията на Възложителя, заложиени в Техническите спецификации.

Този показател се определя по формулата:



Европейски социален фонд
Изпълнение на мерки



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Сградата 1431
бул. „Акса“ Метрополис“ 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzd@срдр.бг
www.срдр.бг

МБ = (МБ1+МБ2+МБ3), където

МБ1 – оценка на помощните материали, за всеки участник - 4 точки;

МБ2 – оценка на допълнителните услуги - 2 точки;

МБ3 – оценка на инфраструктурата (зали, хотели за настаняване, трасе за тийм билдинг) - 4 точки.

Оценка на помощните материали, за всеки участник МБ1.

4 точки - Предложеното материално осигуряване за всеки участник е достатъчно (съобразно избраната програма) и позволява да се реализира в пълен обем обучението; Техническото осигуряване, използвано от преподавателския екип е в съответствие с избраните методи и способности;

2 точки - Предложеното материално осигуряване за всеки участник не е достатъчно (съобразно избраната програма), но позволява да се реализира обучението или техническото осигуряване, използвано от преподавателския екип не е в съответствие с избраните методи и способности.

Оценка на допълнителните услуги МБ2 (Приложение II)

2 точки – на оферираният най-много допълнителни услуги (максимален брой);

1 точка – оферирани допълнителни услуги в интервала 0.5 до 0,9 от максималния брой;

0 точки - оферирани допълнителни услуги в интервала 0 до 0,4 от максималния брой.

В приложението са посочени допълнителни услуги считани за целесъобразни от заявителя. Всяка допълнителна услуга по усмотрение на изпълнителя ще се преценява за целесъобразност от комисията.

Оценка на инфраструктурата (зали или хотели за настаняване) МБ3

4 точки – Изпълнителят разполага със собствен или наема сертифициран учебен център и трасето за тийм билдинга е съобразено с възможностите на участниците.

1 точка – Изпълнителят разполага със собствен или наема учебен център или трасето за тийм билдинг не е съобразено с възможностите на участниците.

4. Ценовата оценка на предложението Ц

Оценката по показателя се изчислява на база предложената от участниците обща цена за изпълнение на поръчката, по следната формула:

$$Ц = \frac{P_{\min} \times 35}{P_n}$$

където:

• "P min" е най-ниската предложена обща цена от участник, допуснат до оценка на оферта;

- "35" е максималният брой точки за показателя;
- "Pn" е предложената от участника "n" цена на оценяваната оферта.

Приложение I

МАТРИЦА ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

риск	Вероятност за настъпване	Негативни последствия	Мерки за преодоляване	Необходим ресурс

Приложение II

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛУГИ

- кафе паузи (оферира се броят им);
- вода и тонизиращи напитки (оферира се количество на ден);
- храна за обучаемите при целодневно обучение (оферира се брой хранения);
- материали за самоподготовка;
- акаунт за отдалечен достъп до материали на за самоподготовка;
- консултации по избрани от обучаемият въпроси извън преподавания материал;
- други услуги предложени от изпълнителя.



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
Бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzld@cpdp.bg
www.cdpd.bg

РАЗДЕЛ XI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1
Образец

ДО КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА ФНА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

УЧАСТНИК:.....
ЕИК..... Седалище и адрес на управление:
тел...../факс.....

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на скипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашата оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет.

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

Запознати сме с проекта на договор, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от 120 дни след датата, определена за краен срок за предаване на офертите за участие.

При изпълнението на поръчката ще използваме услугите на следните подизпълнители:

Наименование	на	Вид на дейностите, които ще	Размер на дела на участието
--------------	----	-----------------------------	-----------------------------

Този документ е създаден в рамките на Проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzid@cpdp.bg
www.crdp.bg

подизпълнителя	извършва	на подизпълнителя (в %)

В случай, че нашето предложение бъде прието и бъдем определени за изпълнител, при сключването на договора, приемаме да представим гаранция за изпълнение в размер и форма съгласно условията, посочени в Документацията за участие, с която ще гарантираме предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата;
2. Ценова оферта, съгласно изискванията на документацията;
3. Всички изисквани документи – подписани и подпечатани;
4. Други по преценка на участника.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)
_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Вазов" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzld@ccdp.bg
www.cdpd.bg

Приложение № 2 Образец

ДО КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

/пълно наименование на участника /

за открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на екипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет и след като се запознахме с документацията за участие, сме съгласни да изпълним услугите, предмет на обществената поръчка в съответствие с документацията за участие на цени, както следва:

Обща цена за цялостно изпълнение на поръчката лв. без вкл. ДДС или лв. с вкл. ДДС.

Посочената от възложителя прогнозна стойност на обществената поръчка и по съответната дейност, се явява максимална. Ценови предложения, надвишаващи посочената прогнозна стойност по обществената поръчка или по съответната дейност ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

В случай че бъдем определени за Изпълнител на поръчката, се задължаваме да представим не по-късно от деня на сключването на договора, гаранция за изпълнението му, съгласно условията на тази документация.

Срокът на валидност на това предложение е 120 календарни дни след крайния срок за подаване на оферти посочен в обявлението.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Този документ е създаден в рамките на Проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 55 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kld@ccdp.bg
www.cdpd.bg

(Име и Фамилия)

(Длъжност на представляващия участника)

Дата:



Приложение № 3

Образец

**ДО КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на екипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08.

Ние, долуподписаните, с настоящето декларираме:

Запознати сме и приемаме изцяло предоставената документация за участие в открита процедура с горепосочения предмет:

С настоящето приемаме изцяло, без резерви или ограничения, в тяхната цялост условията на настоящата обществена поръчка и документацията за възлагането ѝ.

Предлагаме следното техническото предложение:

.....
(В Техническото си предложение участникът следва да предложи концепцията си за изпълнението на основните въпроси (ключовите моменти), свързани с постигането на целите на договора – участникът следва подробно да опише как той ще изпълни (как ще действа относно) най-важните въпроси (ключовите моменти) от изпълнението на поръчката във връзка с постигане целите на договора., както и обяснение на идентифицираните предпоставки (допускания) и рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора и предложение за намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им, както и за прилагане на мерки според участника.

Предлагаме срок за изпълнение на поръчката – 30 април 2014 г. Настоящото предложение е валидно за срок от 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайната дата за представяне на офертите посочена в обявлението.

Прилагаме подробен план график за изпълнение на поръчката, с разпределение по дни и ресурси, съгласно концепцията ни за изпълнение и предложените от нас ключови експерти.

В случай че нашето предложение бъде избрано, ние поемаме ангажимента да представим гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 (три) на сто от стойността на договора без ДДС.



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Геворкян" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzld@cpdp.bg
www.cdpd.bg

Ние ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелствата, декларирани в офертата, на всеки етап от изпълнението на договора. Също така потвърждаваме, че разбираме и приемаме, че всяка неточна или непълна информация, умишлено представена в това предложение, може да доведе до нашето изключване от участие в настоящата обществена поръчка.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)
_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:

Приложение № 4
Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д” от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството
ми на _____ (посочете длъжността) _____ на
(посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със
седалище _____ и _____ адрес _____ на _____ управление
..... - участник в процедура
за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и
Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на
екипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на
Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в
екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране
ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет
2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-
08.

ДЕКЛАРИРАМ, че:

не съм осъден/а с влязла в сила присъда (съм реабилитиран/а) , за:

(зачертайте невярното)

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система,
включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на
наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис)

Забележка: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.



Европейски съюз



Министерство на правосъдието

Европейски социален фонд
Инициатива за растежКОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИСофия 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzld@cpdp.bg
www.cdpd.bg

Приложение № 4А

Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ**по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със седалище _____ и _____ адрес _____ на _____ управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на екипните цели”**, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08.

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представяваният от мен участник _____ (посочете фирмата на участника) :

- не е обявен в несъстоятелност;
- не е в производство по ликвидация или не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____ г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис)

Забележка: Когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които могат самостоятелно да го представляват.



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzd@срдр.бг
www.срдр.бг

Приложение № 5
Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ

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

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на
_____ (посочете длъжността) на
(посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със
седалище _____ и _____ адрес _____ на _____ управление
..... - участник в процедура
за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив“ в дирекция „Информационни фондове и системи“ за работа в екип и постигане на екипните цели“**, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип“, Оперативна програма „Административен капацитет“, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____ г.
(дата на подписване)
(подпис)

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzd@cddp.bg
www.cddp.bg

Приложение № 5А
Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството
ми на _____ (посочете длъжността) на
(посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със
седалище _____ и адрес _____ на _____ управление
..... - участник в процедура
за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и
Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на
екипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на
Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в
екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране
ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет
2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-
08,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

представляваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за
предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна
отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис)

Забележка: Когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно
от лицата в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които могат самостоятелно да го представляват



Приложение № 6
Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 2, т. 2а и 5 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на
_____ (посочете длъжността) на
(посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК..... със
седалище _____ и адрес _____ на _____ управление
..... - участник в процедура
за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и
Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на
екипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на
Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в
екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране
ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет
2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-
08,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Представяваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.
2. Аз лично не съм осъждан, с влязла в сила присъда, за престъпления по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____.г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис)

Забележка: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Април 1976" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzid@cpdp.bg
www.cdpd.bg

Приложение № 6А
Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 2, т. 1, 3 и 4 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на _____ (посочете длъжността) _____ на _____ (посочете фирмата на участника) БУЛСТАТ/ЕИК _____ със седалище _____ и _____ адрес _____ на _____ управление _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив“ в дирекция „Информационни фондове и системи“ за работа в екип и постигане на екипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Представляваният от мен участник _____ (посочете фирмата на участника):
 - не е в открито производство по несъстоятелност;
 - 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 си закони и подзаконови актове, включително неговата дейност не е под разпореждане на съда;
 - не е преустановил дейността си.
2. Представляваният от мен участник няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, които са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията и няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
3. Представляваният от мен участник няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Сградна 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzd@cpdp.bg
www.cdpd.bg

_____.г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
подис

Забележка: Когато участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които могат самостоятелно да го представляват



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzid@cpdp.bg
www.cdpd.bg

Приложение № 7 Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството
ми на _____ (посочете длъжността) на _____
(посочете фирмата на участника) - участник в процедура за възлагане на обществена
поръчка с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив” в дирекция
„Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на екипните цели”,
реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на
личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна
програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-
57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2.
„Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

съм запознат и приемам всички условия в приложения в документацията проект на договор.

.....2013 г.

Декларатор: /...../

гр.



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kld@ccdp.bg
www.cdp.bg

Приложение № 8
Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив“ в дирекция „Информационни фондове и системи“ за работа в екип и постигане на екипните цели“**, реализирана по проект **„Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип“**, Оперативна програма **„Административен капацитет“**, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II **„Управление на човешките ресурси“**, подприоритет 2.2. **„Компетентна и ефективна държавна администрация“**, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08,

Долуподписаният /-ната/ _____, в
качеството ми на _____ (посочете длъжността) на
_____ (посочете фирмата на подизпълнителя) ЕИК _____

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представляваният (ото) от мен _____.
(посочете фирмата, която представлявате)

е съгласен/о да участва като подизпълнител на участника _____
_____ при изпълнение на горепосочената поръчка.
(посочете участника, на който сте подизпълнител)

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител и размера на участието/дела ни в %
са, както следва:

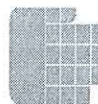
(избройте конкретните дейности и техния дял от обекта на обществената поръчка, които ще бъдат
изпълнени от Вас като подизпълнител).

Запознати сме, че, заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да
участваме в горепосочената процедура със самостоятелна оферта.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на
наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____ г.
(дата)

Декларатор: _____
(подпис и печат)



Приложение № 9
Образец

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЩИЯ ОБОРОТ И ЗА ОБОРОТА НА УСЛУГИТЕ,
КОИТО СА СХОДНИ С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми
на _____ (посочете длъжността) на _____
(посочете фирмата на участника), БУЛСТАТ/ЕИК..... - участник в процедура
за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и
Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на
екипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на
Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в
екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране
ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет
2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-
08,

През последните три приключили финансови години (2010, 2011 и 2012 г.) общия оборот и
оборота от услуги, които са сходни с предмет на поръчката е:

Година	Общ оборот (в лева)	Оборот от услуги, които са сходни с предмета на обществената поръчка поръчката (в лева)
2010 г.		
2011 г.		
2012 г.		
Общо без ДДС:		
Общо с ДДС:		

За сходни на предмета на поръчката се приемат договори, свързани с организиране и
провеждане на обучения за възрастни.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на
наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата.....

Декларатор.....

Гр.

/подпис и печат/

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ,
документът се представя само за участниците в обединението, чрез които обединението
доказва съответствието с критериите за подбор.



Приложение № 10

Образец

СПИСЪК НА ОСНОВНИ ДОГОВОРИ ЗА УСЛУГИ, С ПРЕДМЕТ СХОДЕН С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният /-ната/ _____ в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на _____ (посочете фирмата на участника), БУЛСТАТ/ЕИК..... - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и постигане на екипните цели”, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представленият от мен участник е изпълнил следните основни договори за услуги, сходни с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата.

За сходни на предмета на поръчката се приемат договори, свързани с организиране и провеждане на обучения за възрастни.

№	Дата на сключване на договора	Предмет на договора	Стойност на договора	Период на изпълнение	Получател и, тел. за връзка	Описание на изпълнените дейности
1.						
2.						
....						
....						

Опис на препоръките/референциите за добро изпълнение, приложени към настоящия списък:

1.....
2.....

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

Дата: г.

Подпис и печат:

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, документът се представя само за участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор.



ДОГОВОР

№...../.....

Днес, 2013 г., в гр. София, между:

КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ с адрес в гр. София, пощенски код 1083, бул. „Академик Иван Евстратиев Гешов“ 15, БУЛСТАТ 130961721, представлявана от Венета Шопова – Председател и, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

....., с БУЛСТАТ/ЕИК, със седалище и адрес на управление –представявано отнаричано по-нататък в договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка със Заповед №2013 г. на председателя на КЗЛД за класиране на участниците и за определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **„Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив“ в дирекция „Информационни фондове и системи“ за работа в екип и постигане на екипните цели“**, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип“, Оперативна програма „Административен капацитет“, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013 г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08,

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема изпълнението на обществена поръчка с предмет: **„Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив“ в дирекция „Информационни фондове и системи“ за работа в екип и постигане на екипните цели“**, реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип“, Оперативна програма „Административен капацитет“, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013 г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08, наричана за краткост в Договора „услуга“, конкретизирана в документацията за участие и в техническото предложение (Приложение № 3) на избрания изпълнител по обществената поръчка, неразделна част от договора.



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzd@cddp.bg
www.cddp.bg

II. КАЧЕСТВО

2.1. Качеството на услугата трябва да съответства на изискванията на договора, на документацията за обществената поръчка и на техническото предложение.

2.2. С подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с общите условия по ОП „Административен капацитет“.

2.3. Страните приемат, че при изпълнение на договора следва да се спазват общите условия по ОП „Административен капацитет“.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Общата цена по договора е в размер лв. (словом:.....) без ДДС и лв. (словом:.....) с включен ДДС в съответствие с ценовото предложение на участника, представляващо Приложение № 2, неразделна част от договора.

3.2. Цената по т. 3.1. включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на поръчката, вкл. всички административни разходи за изпълнението на работата, офис техника, оборудване и консумативи, софтуер, куриерски, пощенски, преводачески и др. подобни услуги, застраховки, данъци, такси и т.н.

3.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по т. 3.1. по банков път в български лева, по банковата сметка на изпълнителя вбанка в срок от 30 (тридесет) календарни дни след приемане на всички дейности по договора и подписване на двустранен предавателно-приемателен протокол. Плащането се извършва след предоставяне на оригинална фактура.

3.4. Приемането на извършената работа се осъществява с двустранни предавателно-приемателни протоколи и констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ протоколите се подписват от ръководителя на проект с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013 г.

3.5. Одобряването на извършените и приети дейности или резултати по реда на т. 3.4 от договора се извършва чрез двустранни констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ протоколите се подписват от ръководителя на проект с номер на договор за финансиране ЦА12-22-57/04.07.2013 г.

3.6. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ констатира неизпълнение или лошо и неточно изпълнение на дейност, резултат и др. по договора, това се отбелязва в констативните протоколи и се определя разумен срок за отстраняване на недостатъците. Неспазването на този срок от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за налагане на санкциите, предвидени в този договор.

IV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява по никакъв повод и под никаква форма информацията за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предоставена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на настоящия договор, освен ако има предварително изрично писмено разрешение за това от него.

V. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РИСК.

- 5.1. Срокът за изпълнение на договора е до 30 април 2014 г.
- 5.2. Изпълнението на услугата се извършва в съответствие с времевия график от техническото предложение на избрания изпълнител.
- 5.3. Мястото на изпълнение на договора е на територията на Република България.
- 5.4. Изпълнителят се задължава да извърши услугата на свой риск и отговорност.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

6.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено, в определените срокове, в съответствие с документацията за участие, с техническото и ценово предложение по обществената поръчка;

б) документите, които следва да предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да бъдат на хартиен и на магнитен носител (CD/DVD);

в) информационните материали, доклади и др., които се изготвят по време на проекта, следва да са съобразени с изискванията за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет“;

г) да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права;

д) да не предоставя на трети лица за ползване, както и да не използва в собствената си дейност извън настоящия договор материали или части от материали, изготвени за целта на изпълнението по договора;

е) да изготви следните доклади:

Изпълнението на договора се отчита от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ със следните видове доклади:

- **Встъпителен доклад** – в срок от 5 (пет) работни дни след влизане в сила на договора се провежда встъпителна среща с екипа на проекта, след което в срок от 10 (десет) дни се представя встъпителният доклад, който включва подробен план за работата и изпълнението на целия обхват на обществената поръчка. Посочват се първите заключения на Изпълнителя, идентифициране на проблемите, които могат да възникнат при изпълнението на договора, както и по какъв начин могат да се преодолеят;

- **Междинен доклад** за изпълнение на етап „Същинско провеждане на обучението” - в срок от 5 (пет) работни дни след изпълнение на всички дейности по работния етап;

- **Окончателен доклад** за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по договора. Проект на окончателния доклад се предоставя 10 (десет) работни дни преди крайния срок за приключване на договора. Той включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от извършените обучения, постигнатите цели и резултати, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и др.

ж) Приемането на встъпителния, междинните и окончателния доклади се извършва с приемателно-предавателен протокол, а одобряването им се извършва с констативен протокол. Протоколите се подписват от Ръководителя на проекта (за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) и от Ръководителя на екипа (за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ). Всички доклади и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

з) Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка се подписват от Ръководителя на проекта (за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) и от Ръководителя на екипа (за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ) или други упълномощени лица.

6.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

- а) да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изпълнената услуга;
- б) да иска уговореното възнаграждение за изпълнената услуга.

6.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- а) да приеме изпълнението от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор;
- б) да заплати цената на договора по реда и при условията на настоящия договор;
- в) да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава;

6.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- а) да оказва текущ контрол и да дава задължителни указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на договора;
- б) да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената услуга в срок, без отклонение от уговореното и без недостатъци;
- в) да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклади за извършените дейности, задачи и др., при изпълнение на договора.

6.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ придобива авторските права и правата за ползване на всички резултати от изпълнението на договора (доклади, анализи и др.).

ВИ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

7.1. Преди сключване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя безусловна и неотменима гаранция за добро и качествено изпълнение (парична сума или банкова гаранция) в размер 3 (три) на сто от стойността на договора без вкл. ДДС. В случай че се представя банкова гаранция същата следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

7.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за добро изпълнение след приключване на договора и приемане на работата, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

7.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако:

- а) в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;
- б) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина, както и в случаите на лошо, частично и друго неизпълнение. В тези случаи, задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.



Европейски съюз



Министерство на правосъдието



Европейски социален фонд
Министерство на труда



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. „Акад. Иван Геворкян“ 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzld@cpdp.bg
www.cdpd.bg

VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

8.1. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

8.2. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

8.3. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

8.4. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

8.5. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

IX. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ.

9.1. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ виновно не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията към нея съгласно сроковете, заложи в договора, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от неизпълнената част от договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

9.2. При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от конкретната дължима сума за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

9.3. За неизпълнението на други задължения по договора, включително при разпространяване на информация, която се отнася до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или му е била предоставена от него, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет десети) на сто от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

9.4. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по – голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

9.5. В случай че изпълнителят е обединение по ЗЗД или ТЗ, участниците в обединението са солидарно отговорни за финансовите задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в следствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения, произтичащи от настоящия договор.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

10.1. Договорът се прекратява или разваля:

а) по взаимно съгласие между страните, направено писмено;
б) едностранно, с двуседмично писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по договора.

в) от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

10.2. При прекратяване или разваляне на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения, съгласно българското законодателство.



XI. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

11. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

XII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

12.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните.

12.2. Настоящият договор и приложенията към него се изготвят в два еднообразни екземпляра. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Лица за контакт от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Комисия за защита на личните данни

София, бул. „Академик Иван Евстратиев Гешов” 15

Отговорен служител по договора:

.....

.....

E-mail:

Лица за контакт от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Приложение № 1 – Документация за откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

Приложение № 2 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

Приложение № 3 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ВЕНЕТА ШОПОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КЗЛД

.....
Длъжност.....

ЮЛИЯ МАНОВА
НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ
„ФИНАНСОВИ РЕСУРСИ”

Забележка: На основание чл. 41, ал. 2 от ЗОП, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще съобщи клаузите на договора с конкретното техническо и ценово предложение на избрания изпълнител, представляващи приложение към настоящия договор.



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzl@cpdp.bg
www.cdpd.bg

Приложение № 12
Образец

СВЕДЕНИЯ ЗА УЧАСТНИКА

1. Фирма (наименование) на участника:
ЕИК.....
2. Седалище и адрес на управление:
телефон/факс:email.....
3. Лице за контакти: длъжност
Адрес.....теле
фон, факс
4. Обслужваща банка: б. код, № на сметка, по която
ще бъде възстановена гаранцията, титуляр на сметката

Дата г.

Подпис и печат:



ДЕКЛАРАЦИЯ – СПИСЪК на предложените ключови експерти

Долуподписаният/ата/.....,
с ЕГН....., в качеството на..... (посочва се
длъжността) на (посочва се
наименованието на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ и със седалище и адрес на
управление:
..... - участник в процедура с предмет „Обучение за служителите на отдел
„Регистър и Архив” в дирекция „Информационни фондове и системи” за работа в екип и
постигане на екипните цели”.

ДЕКЛАРИРАМ, че:

При изпълнението на настоящата обществена поръчка ще осигуря участието на следните ключови експерти, съответстващи на посочените по реда на чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП минимални изисквания, както следва:

Длъжност в екипа	Име, Презиме, Фамилия	Образование/ Квалификация / специалност	Опит – години професионален опит

Към настоящата декларация – списък прилагам документи удостоверяващи опита, образованието и професионалната квалификация на членовете на екипа, напр. дипломи за завършено висше образование, сертификати, CV (европейски формат), копия от трудови/осигурителни книжки/ и/или декларация за граждански правоотношения/ референции от работодатели.

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

Дата: г.

Подпис и печат:

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, документът се представя само за участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор.



АВТОБИОГРАФИЯ

1. ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Трите имена	
Дата на раждане	
Място на раждане	
Адрес	
Телефон, факс	
Електронна поща	

2. ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА

2.1. Вид и степен на завършено висше образование

Учебно заведение [от дата – до дата]	Образователно-квалификационна степен	Специалност

2.2. Допълнителна квалификация

Учебно заведение [от дата – до дата]	Курс/ Програма Наименование	Сертификати/ Удостоверения

Забележка: Тук се посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиване на образователно-квалификационна степен.

3. НАСТОЯЩА МЕСТОРАБОТА И ДЛЪЖНОСТ

.....

.....

.....

4. ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Посочете организациите, в които сте работили, като започнете с последната; други ангажименти (свободна професия, самонает и др.)

4.1. Професионален опит, свързан с предмета на обществената поръчка и длъжността



Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

4.2. Професионален опит в други области

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

5. ЧУЖДИ ЕЗИЦИ

Оценка от 1 до 5 за степен на владее на езика (5 – отлично, 1 – основно)

Ако притежавате сертификати и удостоверения за владее на съответния език, отбележете ги в последната колона.

Език	Писмено	Говоримо	Диплома/Сертификат

6. КОМПЮТЪРНИ И ДРУГИ УМЕНИЯ

.....

.....

.....

7. ОСНОВНИ КВАЛИФИКАЦИИ, свързани с предмета на обществената поръчка и длъжността

.....

.....

.....

8. ДРУГА СЪЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

.....

9. УДОСТОВЕРЯВАНЕ:

Аз, долуподписаният(ата), с настоящото удостоверявам, че настоящата автобиография верно описва мен, квалификациите и опита ми.



Европейски съюз



ОП „Административен капацитет“



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. „Акад. Иван Гешев“ 15
тел.: 02/ 915 55 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzld@csdp.bg
www.csdp.bg

10. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА АНГАЖИРАНОСТ

На разположение съм да участвам в работата по настоящата обществена поръчка за срока на изпълнение, както изискват отговорностите ми.

Задължавам се да участвам в изпълнението на поръчката, като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането ѝ от възложителя и да работя, в съответствие с офертата на настоящия участник, за качественото изработване на предмета на поръчката.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

- копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация
- копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/правоотношения.

Дата: _____

Ден/месец/година

[Подпис на експерт]



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1431
бул. "Акад. Иван Гешев" 15
тел.: 02/ 915 35 15
факс: 02/ 915 35 25
e-mail: kzid@cpdp.bg
www.cdpd.bg

Приложение № 15 Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата/.....,
с ЕГН....., в качеството на..... (посочва се
длъжността) на (посочва се
наименованието на участника), с ЕИК и със седалище и адрес на управление:

..... - участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка с
предмет: „Обучение за служителите на отдел „Регистър и Архив“ в дирекция
„Информационни фондове и системи“ за работа в екип и постигане на екипните цели”,
реализирана по проект „Повишаване на административния капацитет на Комисията за защита на
личните данни за работа с бази данни, информационни системи и работа в екип”, Оперативна
програма „Административен капацитет”, с номер на договор за финансиране ЦА12-22-
57/04.07.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2.
„Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

При подаване на офертата са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително
минимална цена на труда и условията на труд, съгласно действащото законодателство на
Република България.

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

Дата:

Декларатор:
/подпис и печат/