

**ОДОБРЯВАМ: /п/  
ВЕНЦИСЛАВ КАРАДЖОВ  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА  
ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

## **ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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

### **1. Описание на предмета на обществената поръчка**

**Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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

**2. Изискванията към обекта на поръчката са посочени в Техническа спецификация за изпълнение на услугата- Приложение № 1.**

### **3. Срок за изпълнението на поръчката**

Сроковете за изпълнение на мероприятията съгласно предмета на поръчката ще бъдат определени в график при сключването на договор с изпълнителя на обществената поръчка.

### **4. Изисквания към участниците:**

#### **4.1 Икономически и финансови възможности**

Участниците трябва да са реализирали **общ оборот** за последните 3 (три) финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в зависимост от датата, на която са учредени или са започнал дейността си, в размер не по-малко от 120 000 лв. (сто и двадесет хиляди) лева без вкл. ДДС. Участниците трябва да имат за последните 3 (три) финансово приключени години (2011, 2012 и 2013 г.) или в зависимост от датата, на която

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“, 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

са учредени или са започнали дейността си **специализиран оборот** от сходни<sup>1</sup> на предмета на поръчката дейности в размер на не по-малко от 90 000 (шестдесет хиляди) лв. без вкл. ДДС.

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

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 № 8) за последните три приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 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, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

#### 4.2 Технически възможности и квалификация

Участниците трябва да имат опит при изпълнението на договори, сходни с предмета на обществената поръчка, като са изпълнили през последните 3 години (2011, 2012 и 2013 г.) минимум 1 договор, сходен с предмета на настоящата обществена поръчка на стойност равна или по-голяма от стойността на настоящата обществена поръчка.

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 3 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 приложения към тях 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 № 9).

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

Участникът да е със статут на сертифициран център за обучение/партньор съгласно политиката на Microsoft за територията на България и да има право да извършва сертифицирано обучение по продуктите на производителя. За доказване на това изискване се представят:

- Оторизационно писмо от Microsoft за участие в настоящата процедура, че участникът има право да предлага сертифицирано фирмено обучение на територията на България;
- Валиден сертификат по системата за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен за конкретната дейност на поръчката;
- Декларация от участникът, че на успешно завършилите обучението ще бъде издаден международно признат сертификат за преминато обучение на всеки обучаем, успешно завършил курса.

Да има минимум 2 (два) лектора, които притежават ИТ сертификат по предложените курсове за обучение, които отговарят на следните минимални изисквания:

- Образование: образователно-квалификационна степен „бакалавър“
- Общ професионален опит: Минимум 7 години

Обучението да бъде проведено на български език.

<sup>1</sup> За сходни на предмета на поръчката се приемат дейности, свързани с „организиране и провеждане на обучение за възрастни в областта на ИТ технологиите“.

За доказване на образование и опит кандидатите да представят следните документи, доказващи поставените минимални изисквания:

- Трудови договори между лекторите и участникът;
- Собственоръчно подписани автобиографии;
- 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.

Изисквания към инфраструктурата за провеждане на обучението

За теоретичната част на обучението Изпълнителят следва да осигури за всеки обучаем персонално работно място, персонални материали, осигуряващи процесът на обучение, както и материали и допълнителна литература за самостоятелна подготовка и самоусъвършенстване.

За практическите занятия и упражнения избраната материална база и материали да съответстват на целите на обучението.

Изпълнителят трябва да осигури зали за провеждане на обучението. 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, предлагани за сходни курсове;
- списък с материалите за самоподготовка, предлагани за сходни курсове;

## **5. Максимална стойност на поръчката**

Максималната стойност на поръчката е 25 030,00 (двадесет и пет хиляди и тридесет) лева без ДДС или 30 036 (тридесет хиляди и тридесет и шест) лв. с ДДС.

## **6. Критерий за определяне на изпълнител**

Изборът на изпълнител ще бъде на база критерий **„икономически най – изгодна оферта“**

### **6.1 Методика за оценка на офертите**

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

Оценяването на офертата на участника се изчислява на базата на комплексна оценка (КО), която се формира по формула описана в Приложение № 11.

Участникът прилага като отделен документ Концепция за изпълнение на поръчката. В концепцията участниците описват:

Дейности:

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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

- планираните дейности (или основни групи дейности), които са необходими и които ще бъдат предприети за изпълнението;
- задачите и отговорностите на екипа, както и разпределението им във времето;
- необходимия човешки и технически ресурс за обезпечаването на всяка една дейност (или група дейност).

Елементи:

- проект на Програма за обучение, като за всеки един от предлаганите курсове се опишат компетенциите които се цели да придобият обучаемите;
- подробно описание на използваните форми и методи на обучение, сертифициране на обучаемите и възможностите за провеждане на изпит за придобиване на сертификат при Microsoft или оторизиран от компанията сертифицираща организация;

Комисията оценява адекватността, изчерпателността и креативността на планираните организационни дейности, необходими за изпълнението на поръчката и тяхното съответствие с изискванията на възложителя.

**Равенство на оценките** В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти, са равни, ще се прилага разпоредбата на чл. 71, ал. 5, т. 1 от ЗОП, като ще се провежда публично жребий за определяне на потенциалните изпълнители.

**Крайното класиране** на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира участникът, предложил икономически най -изгодна оферта (оценен с най - висок брой точки), а на последно – участникът, оценен с най - малко точки.

## **7. Изисквания за съдържание на офертата**

7.1 Данни за лицето - заверени копия от документа за регистрация и удостоверение за актуално състояние или ЕИК, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. При участие на чуждестранно лице следва да се представи еквивалентен документ на документа за регистрация, издаден от компетентен орган на държавата, в която е установен. При условие, че участник в процедурата е физическо лице, се представя копие от документа за самоличност.

7.2. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и ал. 5 от ЗОП (Приложение № 6).

7.3 Декларация за приемане клаузите на проекта на договор в офертата.

7.4 Документи за доказване на икономическите, финансови и технически възможности и квалификация на участниците.

7.5. Предложение за изпълнение на поръчката, съгласно Приложение № 1 „Техническата спецификация”.

При изготвяне на техническото предложение следва да бъдат спазени изискванията, посочени в техническата спецификация.

7.6. Концепция за изпълнението на поръчката.

## **7.7. Ценово предложение**

7.7.1 При изготвяне на ценовото предложение в офертите на участниците следва да се представи обща цена за изпълнение на поръчката без ДДС и цена с ДДС, съгласно приложения образец на Ценово предложение (Приложение № 3).

7.7.2 Начинът на плащане е по банковата сметка на изпълнителя в 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

7.8. Възложителят ще прилага разпоредбата на чл. 70 от ЗОП в случаите, когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка; комисията ще изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Участникът представя офертата в запечатан непрозрачен плик. Върху плика посочва адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес. Всички документи се разпределят в три плика както следва:

**плик №1** с надпис “Документи за подбор“, се поставят документи изисквани от Възложителя.

**плик №2** с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката - Техническо предложение – следва да бъде изготвено по образеца от настоящата документация (Приложение № 1) при съблюдаване на изискванията на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката (в оригинал).

За извършване на оценка, съгласно публикуваната методика в т. 6.1, кандидатите следва да представят към техническото задание следните документи:

- Концепция за провеждане на обучението.
- График за изпълнение на дейността.

**плик № 3** „Предложена цена“, който съдържа ценово предложение за изпълнение на поръчката (в оригинал). Подготвя се от участника по образеца за Ценово предложение (Приложение № 3).

## **8. Изисквания за валидност на офертата:**

Офертите следва да са със срок на валидност 60 календарни дни от крайната дата за представянето им.

## **9. Срок и място за представяне на офертата**

9.1. Оферти се подават до 17.00 часа на 07.07.2014 г. Офертите трябва да се предоставят от името на участника или негов упълномощен представител в деловодството на Комисията за защита на личните данни, в запечатан непрозрачен плик, на адрес: гр.София, п. к. 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2 или по пощата, с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика следва да се посочат предмета на поръчката, името на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и адрес на електронна поща.

9.2. 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.

## **10. Лица за контакт: Ралица Наумова тел. 02 9153582, факс 02 9153525.**

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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

11. **Оферта**, която е непълна и не отговаря на изискванията на възложителя не подлежи на оценка, а се отстранява.

12. **Участникът**, избран за изпълнител на обществената поръчка ще бъде уведомен и поканен за сключване на договор.

13. **Условие за сключване на договор** е определеният за изпълнител да представи документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**Приложения:**

Приложение № 1 - Техническа спецификация.

Приложение № 2 – Оферта.

Приложение № 3 - Ценово предложение.

Приложение № 4 - Информация за оборота на участника.

Приложение № 5 - Списък за изпълнени договори.

Приложение № 6 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, 2 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки.

Приложение № 7 - Договор за изпълнение на дейностите за информация и публичност.

Приложение № 8 Информация за общия оборот и за оборота на услугите, които са сходни с предмета на поръчката.

Приложение № 9 Списък на основни договори за услуги, с предмет сходен с предмета на поръчката.

Приложение № 10 Сведения за участника.

Приложение № 11 Методика за оценка на офертите.

## Приложение № 1

### ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за изпълнение на услугата: **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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

#### Обща информация

Възложител: Комисията за защита на личните данни

Място на изпълнение: град София

#### 1. Предистория:

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 достъпа 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 (еРАЛД), предлагаща на гражданите и бизнеса набор от електронни услуги като регистрация, проверка за статус на АЛД, издаване на Удостоверение за вписване. Системата е WEB базирано приложение за регистрация на администратори на лични данни (еРАЛД) и за поддръжка на публичните регистри на регистрираните и освободените от регистрация администратори на лични данни.

Като информационна система, софтуерът е разработен на принципа на трислойната архитектура – клиентски работни станции, WEB/Application сървър и сървър за базата данни. Базата данни е организирана чрез използването на системата за управление на бази данни (СУБД) Oracle. Application сървъра дава възможност на клиентската част да се свързва чрез използване на протоколите TCP, HTTP или HTTPS, като за криптиране се използва SSL. Клиентските работни места са разположени в публичната Интернет мрежа и Интранет мрежата на КЗЛД за неклассифицирана информация.

Използван хардуер:

Сървър за база данни - HP BL460c G1 E5420

Сървър за приложенията за достъп – HP BL460c G1 E5420

Използва се база данни Oracle 10g (Oracle Database Standard Edition) и Glass Fish платформа за сървера с приложението.

Използва се операционна система Windows Server Standard 2008 64bit;

КЗЛД има закупени лицензи за Oracle 10g, които са поддържат ежегодно.

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“, 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

Налични са системи и ресурси за архивиране: архивираща система Symantec Net Backup 6.5.

С фокус повишаване на административния капацитет чрез усъвършенстване уменията на служителите и изграждане на компетентности по администриране на Windows базирани системи, 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 3 „Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция ИФС като администратори на Windows 2008 базирани системи“ се цели преодоляване на проблеми в системното администриране и поддръжката на Windows Server 2008 .

Целевата група по проекта са 2- ма служители на дирекция „Информационни фондове и системи“ в администрацията на Комисията за защита на личните данни.

## 2. Предмет на поръчката

Обществената поръчка се провежда в изпълнение на дейност **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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 Дейността ще включва реализацията на:

- Подробно и целево дефиниране на нивото на познание на определените за обучение служители;
- На базата на направения 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;
- провеждането на обучение с 2-ма служители на дирекция ИФС за постигане на дефинираните цели. Обучението да бъде проведено до 4 септември 2014 г., по предварително съгласуван с Възложителя график. Обучението да бъде само в работни дни, с продължителност по 6 астрономически часа, разделено на модули. Продължителността на отделните модули се определя от програмата на сертифицирания курс и не трябва да надхвърля 5 работни дни. Всеки един курс (модул) да бъде проведен по сертифицирана програма от съответния Windows доставчик и да позволява сертифициране в следствие на участника, чрез международни тестови центрове.
- сертифициране на успешно завършилите курса служители. Като опция да се предложи възможност за сертифициране на участниците по избрана от тях област в признати от доставчика на продукта изпитни центрове.
- въз основа на констатациите и изводите от анализа на текущото състояние и резултатите след преминаването на курса избраният изпълнител следва да идентифицира

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“, 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



областите за подобрене по отношение на подготовката на всеки от обучаемите и препоръча теми за самоподготовка.

Екипът следва да подготви график с разпределени конкретни дейности и отговорности, които следва да се извършат от учителите 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 дейностите изпълнителя следва да се изготвят: (1) анализ на текущото състояние; (2) детайлизирана програма за провежданото обучение и тренинг; (3) график за подготовителните мероприятия, предхождащи обучението; (4) индивидуална програма за самоподготовка на всеки един от участниците

### 3. Цел

Да се обучат и сертифицират 2 служители на КЗЛД като придобили компетенции в следните области:

- Конфигурация на Windows Server 2008 Active Directory;
- Администриране на домейн изграден на Windows Server 2008;
- Конфигуриране и администриране на мрежи базирани на Windows Server 2008 домейн;

КЗЛД допуска обучението да се извърши и за по високи версии на Windows Server 2008 (Windows Server 2012).

### 4. Резултати, които трябва да бъдат постигнати от изпълнителя.

В резултат на изпълнение на проекта да бъде подобрена подготовката на 2 – ма служители за системно администриране на Windows 2008 базирани системи и разработени приложения за тях в КЗЛД

В резултат на изпълнение на проекта КЗЛД очаква 2-ма служители, обучени като администратори на Windows 2008 платформа и сертифицирани като обучени.

### 5. Обхват на дейността

#### 5.1 Подготовка за изпълнение на дейностите.

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 и цялостно управление на проекта. В техническото си 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 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.

### 5.2 Същинско изпълнение на дейността.

В изпълнение на дейността изпълнителя следва да организира провеждането на обучение с 2-ма служители на дирекция ИФС за постигане на дефинираните цели. Обучението да бъде проведено до 4 септември 2014 г., по предварително съгласуван с Възложителя график. Обучението да бъде само в работни дни, с продължителност по 6 астрономически часа, разделено на модули. Продължителността на отделните модули се определя от програмата на сертифицирания курс и не трябва да надхвърля 5 работни дни. Всеки един курс (модул) да бъде проведен по сертифицирана програма от съответния Windows доставчик и да позволява сертифициране в следствие на участника, чрез международни тестови центрове.

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 индивидуална програма за самоподготовка на всеки един от обучаемите.

### 5.3 Приключване на дейността.

В резултат на обучението изпълнителят следва да:

- сертифицира успешно завършилите курса служители;
- предложи възможност за сертифициране на участниците по избрана от тях област.

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.

## 6. Срок за изпълнението на поръчката

Сроковете за изпълнение на мероприятията и доставките, предмет на поръчката, ще бъдат определени в график при сключването на договор с изпълнителя на обществената поръчка, но не по-късно от 04 септември 2014 г.

## 7. Други изисквания

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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

Изпълнителят трябва да осигури адекватно оборудване и поддръжка за изпълнение на целия предмет на поръчката.

Спечелилият поръчката следва да предлага и провеждането на изпит за придобиване на международно признат сертификат.

## 8. Докладване

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

- Встъпителен доклад – в срок от 10 (пет) работни дни след влизане в сила на договора 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 след завършени 2 или 3 обучителни модула;
- Окончателен доклад за 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 извършеното, постигнатите цели и резултати, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и др.

Приемането на встъпителния, междинния 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.

## 9. Приемане на изпълнението на поръчката

Предаване на изготвения доклад за изпълнение на дейностите и доставка на изготвените материали се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан от страните. Окончателното приемане на работата се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан от страните и съдържащ изрично изявление за приемане на съответния резултат.

## 10. Мерки за информация и публичност

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка следва да съблюдава всички изисквания за информация и публичност на УО на ОПАК, приложими за проекти съфинансирани от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд при изпълнение на дейностите, както и при отчитане на работата по проекта.

## Приложение № 2 (ОБРАЗЕЦ)

### ДО КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

#### О Ф Е Р Т А

От: .....

със седалище и адрес на управление: .....

тел.: ....., факс: ....., адрес на електронна поща:  
....., ЕИК: ....., представлявано от .....,  
в качеството ми на ....., с л.к. № ....., издадена на  
..... г. от МВР гр. ...., ЕГН .....

Банка: .....

IBAN: .....

Титуляр на сметката: .....

#### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие за изпълнение на обществена поръчка възлагана по реда на чл. 101а от ЗОП. Обществената поръчка се провежда в изпълнение на дейност **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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 Дейността ще включва реализацията на:

- Подробно и целево дефиниране на нивото на познание на определените за обучение служители;
- Конкретна програма, утвърдена 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;
- провеждането на обучение с 2-ма служители на дирекция ИФС за постигане на дефинираните цели.

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция **„Информационни фондове и системи“** като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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

- сертифициране на успешно завършилите курса служители. Като опция да се предложи възможност за сертифициране на участниците по избрана от тях област в признати от доставчика на продукта изпитни центрове.

- програма за самоподготовката на всеки от обучаемите след завършване на обучението.

В изпълнение на дейностите ще се изготвят: (1) анализ на текущото състояние; (2) детайлизирана програма за провежданото обучение и тренинг; (3) график за подготвителните мероприятия, предхождащи обучението; (4) индивидуална програма за самоподготовка на всеки един от участниците.

Ще осигурим информирането на обществеността и участниците в проекта за предоставената безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове чрез поставяне върху всички информационни и рекламни материали, свързани с проекта:

1. флага на ЕС в съответствие с посочените графични стандарти (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите „Европейски съюз“;

2. логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие“;

3. логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората“.

## **2. Декларираме, че приемаме клаузите на проекта на договор.**

## **3. Прилагане на изисквания към изпълнението на поръчката.**

Предлагаме да изпълним поръчката в сроковете, които ще бъдат определени в график след сключването на договор с изпълнителя на обществената поръчка с предмет **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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

За изпълнението на настоящата поръчка съгласно изискванията прилагаме:

Участникът подробно описва своето техническо предложение в съответствие с изискванията на Техническата спецификация, Публичната покана и документацията за участие в обществената поръчка. Техническото предложение следва да съдържа описание и обосновка на начина на изпълнение на всички дейности.

## Приложение № 3

(ОБРАЗЕЦ)

### ДО КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

#### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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.

От: ....., със седалище и адрес на управление: ....., тел.: ....., факс: ....., адрес на електронна поща: ....., ЕИК: ....., представлявано от ....., в качеството ми на ....., с л.к. № ....., издадена на ..... г. от МВР гр. ...., ЕГН .....

Банка: .....

IBAN: .....

Титуляр на сметката: .....

#### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената обществена поръчка с предмет **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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,

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“, 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

Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено съгласно Техническата спецификация на Възложителя.

1. Цената за изпълнение на поръчката е \_\_\_\_\_ [сума] [валута, с цифри и думи] без ДДС, респ. \_\_\_\_\_ [сума] [валута, с цифри и думи] с ДДС.

Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

Съгласни сме заплащането на дейностите да се извършва съгласно проекта на Договора.

Настоящата оферта има срок на валидност 60 календарни дни, считано от крайната дата за представяне на офертата.

**Подпис:**

**Дата** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Име и фамилия** \_\_\_\_\_

**Длъжност** \_\_\_\_\_

**Наименование на участника** \_\_\_\_\_

**Приложение № 4**  
**(ОБРАЗЕЦ)**

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБОРОТА НА УЧАСТНИКА**

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_ (посочете наименованието на участника), БУЛСТАТ/ЕИК \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление \_\_\_\_\_, кандидат за изпълнение на обществената поръчка с предмет: **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**,

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

През посочените по-долу години оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката е:

Година	Оборот (в лева)
2011 г.	
2012 г.	
2013 г.	
Общо	

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

Дата ..... 2014 г.

ДЕКЛАРАТОР.....

Гр. ....

/подпис и печат/

*ЗАБЕЛЕЖКА: Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, данните, посочени в таблицата се представят от всеки един от участниците в обединението/консорциум, в съответствие с чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.*

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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



Приложение № 5  
(ОБРАЗЕЦ)

## СПИСЪК ЗА ИЗПЪЛНЕНИ ДОГОВОРИ

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_ (посочете наименованието на участника), БУЛСТАТ/ЕИК \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление \_\_\_\_\_, кандидат за изпълнение на обществената поръчка с предмет: **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**,

## ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представленият от мен кандидат е изпълнил следните договори, сходни с предмета на поръчката през 2011, 2012 и 2013 г.:

№	Дата на сключване на договора	Предмет на договора	Стойност на договора	Период на изпълнение	Получател, тел. за връзка	Описание на изпълнените услуги

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

Дата .....2014 г.

ДЕКЛАРАТОР.....

Гр. ....

/подпис и печат/

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, данните, посочени в таблицата се представят от всеки един от участниците в обединението/консорциума, в съответствие с чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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

Приложение № 6  
(ОБРАЗЕЦ)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и ал. 5  
от Закона за обществените поръчки

от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, с постоянен адрес  
в гр. \_\_\_\_\_, настоящ адрес в гр. \_\_\_\_\_, община \_\_\_\_\_, ул.  
\_\_\_\_\_, с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_, управител/прокурис (член на управителния съвет, член на Съвета на  
директорите и др. съгласно чл. 47 от ЗОП) на \_\_\_\_\_ (ЕТ, ООД,  
ЕООД, АД и др.), кандидат за изпълнение на обществената поръчка с предмет:  
**„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция  
„Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008  
базирани системи“**,

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

1. По чл. 47, ал. 1 от ЗОП:
  - 1.1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за <sup>1</sup>:
    - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
    - подкуп, по чл. 301-307 от Наказателния кодекс;
    - участие в организирана престъпна група, по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
    - престъпление против собствеността, по чл. 194-217 от Наказателния кодекс;
    - престъпление против стопанството, по чл. 219-252 от Наказателния кодекс.
  - 1.2. Представяваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност.
  - 1.3. Представяваният от мен участник не е в производство на ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.
2. По чл. 47, ал. 2 от ЗОП:
  - 2.1. Представяваният от мен участник не е в открито производство по несъстоятелност, или не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си, по смисъла на чл. 740 от Търговския закон <sup>2</sup>.
  - 2.2. Не съм лишен от правото да упражнявам определената професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението <sup>1</sup>.
  - 2.3. Представяваният от мен участник няма парични задължения към държавата или към община, по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци, съгласно правните норми на държавата, в която съм установен.
3. По чл. 47, ал. 5 от ЗОП:
  - 3.1. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация <sup>3</sup>.
  - 3.2. Представяваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“, 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

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

Забележка <sup>1</sup>: Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Забележка <sup>2</sup>: В случай, че участникът е чуждестранно лице, по отношение на същия се декларира, че не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, и неговата дейност не е под разпореждане на съда и не е преустановил дейността си.

Забележка <sup>3</sup>: Чуждестранните участници съобразяват декларацията си с изискванията на чл. 46 и сл. от ЗОП.

\_\_\_\_\_

(място на деклариране)

\_\_\_\_\_

(дата на деклариране)

Декларатор: \_\_\_\_\_

(подпис)

## Приложение № 7 Проект!

# ДОГОВОР

за изпълнение на дейностите за информация и публичност

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2014 г.

Днес, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2014 г., в град София, между:

**КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**, представлявана от Венцислав Караджов - Председател и Юлия Манова - началник на отдел „Финансови ресурси“, с адрес: гр. София, бул. “Проф. Цветан Лазаров” № 2, БУЛСТАТ: 130961721, наричана за краткост „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**“, от една страна, и

„.....“, ..... гр. ...., регистрирано и вписано в Търговския регистър, ЕИК....., със седалище и адрес на управление гр....., община ....., ул....., №..., представлявано от ....., в качеството му на ....., с л.к. № ....., издадена на ..... г. от МВР гр. ...., ЕГН ..... и наричан за краткост „**ИЗПЪЛНИТЕЛ**“, от друга страна,

се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** приема срещу определено в договора възнаграждение да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и в негова полза на услуги по изпълнение на дейност „Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“, 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

**(2)** В изпълнение на настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да извърши следните дейности:

- Подробно и целево да дефинира нивото на познание на определените за обучение служители;
- Да разработи програма, утвърдена от Ръководителя на проекта.
- Да 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;

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“, 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

- Да проведе обучение с 2-ма служители на дирекция ИФС за постигане на дефинираните цели.

- Да сертифицира успешно завършилите курса служители. Като опция да предложи възможност за сертифициране на участниците по избрана от тях област в признати от доставчика на продукта изпитни центрове.

- да предложи индивидуална програма за самоподготовката на всеки от обучаемите след завършване на обучението.

В изпълнение на дейностите ще се изготвят: (1) анализ на текущото състояние; (2) детайлизирана програма за провежданото обучение и тренинг; (3) график за подготвителните мероприятия, предхождащи обучението; (4) индивидуална програма за самоподготовка на всеки един от участниците.

Ще осигурим информирането на обществеността и участниците в проекта за предоставената безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове чрез поставяне върху всички информационни и рекламни материали, свързани с проекта:

1. флага на ЕС в съответствие с посочените графични стандарти (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите „Европейски съюз“;

2. логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие“;

3. логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората“.

**(3) Услугите, предмет на настоящия договор, ще бъдат предоставени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в съответствие с установената професионална практика на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ.**

**(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълнява задълженията си съгласно всички приложими разпоредби на действащото законодателство в Република България, клаузите на настоящия договор и техническата спецификация – неразделна част от настоящия договор.

**(5) Авторските права върху изработеното в рамките на настоящия договор принадлежат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

## **II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 2. (1)** Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и от двете страни.

**(2)** Срокът за изпълнение на мероприятията и доставките предмет на настоящия договор е ..... календарни дни от влизането в сила на настоящия договор.

## **III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл.3.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да получава пълна и изчерпателна информация по изпълнение предмета на настоящия договор, без това да създава затруднения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при осъществяване на дейността му.

2. Да осъществява оперативен контрол за правилното и ефективно изпълнение на възложената поръчка, включително и да извършва проверки на място, без да затруднява създадената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** организация.

3. Да дава писмени указания чрез упълномощени от него лица относно изпълнението на договора, без да се намесва в оперативната самостоятелност на екипа, в съответствие с действащото законодателство.

4. Да изисква, при необходимост и по своя преценка, мотивирана обосновка от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на представеното от него изпълнение.

5. Да не приеме изпълнението, или която и да е негова част, ако то не съответства по обем и качество на изискванията му, в степен, при която не може да бъде изменено, допълнено или преработено.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да предостави своевременно на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** пълна и достоверна информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с изпълнение на предмета на настоящия договор.

2. Да не предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неистински документи и/или документи с невярно съдържание, както и да не му предоставя невярна и/или непълна информация относно факти и събития, свързани с предмета на договора.

3. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** пълна оперативна самостоятелност във връзка с изпълнението на предмета на настоящия договор.

4. Да изплати уговореното възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в размера, условията и сроковете по настоящия договор.

5. Да съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за преодоляването на възникнали трудности и пречки в хода на работата по изпълнение на предмета на договора.

6. Да пази пълна конфиденциалност по отношение на търговските тайни на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, станали му известни при и/или по повод изпълнението на този договор.

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

**Чл.4. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има право:

1. Да получи възнаграждение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно срока и условията на настоящия договор.

2. Да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** своевременно предоставяне на необходимите документи и други материали, както и всякакво друго съдействие, необходимо с оглед на обстоятелствата, за качествено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения.

3. Да получи част от цената на договора, съответстваща на изпълнените работи от предмета на поръчката, когато по-нататъшното изпълнение се окаже невъзможно поради причини, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не отговарят.

4. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемането на работата, при условията и сроковете на настоящия договор.

5. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по договора.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да предостави услугите по чл. 1 от настоящия договор с грижата на добрия професионалист, като положи необходимата грижа за качествено и професионалното им изпълнение.

2. Да отстранява пропуски и непълноти в извършената работа, когато такива са поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или други компетентни органи, съгласно действащото българско законодателство.

3. Да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** услугите, предмет на настоящия договор, при съобразяване със заявените от него параметри в рамките на срока на настоящия договор.

4. Да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на предмета на договора.

5. Да не разгласява по какъвто и да е начин информация, документи, информационни носители и други материали, свързани с дейността на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или станали му известни във връзка или по повод на извършването на консултациите, с изключение на случаите, когато предоставянето на тази информация е необходима с оглед на изпълнението на предмета на настоящия договор.

6. Да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали нередности.

7. Да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на настоящия договор и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.

8. Да спазва изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“.

9. Да осигури присъствието на негов представител, както и да осигурява достъп до помещения и преглед на документи, свързани с изпълнението на възложените дейности, при проверки на място от страна на Бенефициента, Управляващия орган на ОП „Административен капацитет“, Одитиращият орган ОСЕС и други компетентни държавни контролни органи, както и представители на Европейската комисия.

10. Да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

11. Да съхранява всички документи по изпълнението на Договора за период от 3 години след датата на приключване на ОПАК.

12. Да спазва изискванията на европейското и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездна финансова помощ.

13. Да издава фактури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като се съобрази с изискванията за форма и съдържание на УО на ОПАК.

14. Да осигури адекватното поддържане и оборудване на работата на експертите от екипа си.

В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е обединение да не се променя състава му, освен с предварително писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при настъпили обективни обстоятелства, като обявяване в несъстоятелност на ЮЛ или здравословни проблеми на ФЛ, които трайно възпрепятстват изпълнението на задълженията му;

## У. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 5. (1)** Възнаграждението за услугите и доставките по настоящия договор е в размер на ..... лв. (..... лева) без включен ДДС или ..... лв. (..... лева) с включен ДДС.

(2) Горепосоченото възнаграждение се заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по цени посочени в ценовото му предложение 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) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължимото възнаграждение, в размера и срока, посочени в предходната алинея, по банков път, по следната, посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** банкова сметка:

Банка: .....

IBAN: .....

Титуляр на сметката: .....

## У. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

**Чл.6.(1)** Физическото предаване на изготвените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доклади, в изпълнение на настоящия договор се извършва с отделен приемо-предавателен протокол, подписан от страните.

(2) След приемане на изготвения доклад, по реда на ал. 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право, в 7-дневен срок, да изрази своето становище по представения доклад, като в случай на противоречие с действащото законодателство, има право мотивирано да го върне за преработване.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да отрази направените коментари, в срока, посочен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като предаването и приемането на преработения доклад се извършва по реда на ал. 1.

(4) Окончателното приемане на работата от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан от страните и съдържащ изрично изявление за приемане на съответния резултат.

## У. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. РАЗВАЛЯНЕ. ЗАБАВЕНО ПЛАЩАНЕ. НЕУСТОЙКИ

**Чл.7. (1)** Настоящият договор се прекратява, освен при общите предпоставки, предвидени в Закона за задълженията и договорите и в Закона за обществените поръчки, и в следните хипотези:

а) с изпълнение на задълженията на страните по него;

б) по взаимно съгласие на двете страни, изразено писмено;



в) при виновно неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения на която и да е от страните, другата страна има правата по чл.87 и следващи от Закона за задълженията и договорите.

(2) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали или прекрати договора без наличието на виновно поведение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, преди приключването на работата му по договора, както и в хипотезата на ал. 1, б. „б”, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заплащане на стойността на извършените до датата на прекратяването дейности по изпълнение на предмета на договора.

(3) При обективна невъзможност за изпълнение договорът се разваля по право.

(4) В случай на забава при изплащането на вознаграждението по чл. 5 от настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, то той дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка за забава в размер на 0.5 % (нула цяло и пет процента) от неизплатената сума за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % (пет процента) от стойността на договора.

(5) При забава изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, последният дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка за забава в размер на 0.5 % (нула цяло и пет процента) от стойността на договора за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % (пет процента) от стойността на договора.

(6) При виновно пълно неизпълнение на задълженията от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, той дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10% (десет процента) от общата стойност на договора.

(7) Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по съдебен ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по този раздел.

### VIII. ОБЩИ КЛАУЗИ ПО ДОГОВОРА

**Чл.8. (1)** Всички уведомления, покани или съобщения между страните, изисквани или предвидени в настоящия договор или произтичащи от него или от закона, се извършват в писмен вид и се доставят по факс, пратеник, куриер или се изпращат с препоръчана поща с обратна разписка на следните адреси:

**Адрес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:** гр. София, п.к. 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2  
Телефон.....; Факс: .....

**Адрес на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:**.....

Телефон ....., Факс: .....

(2) Всички допълнения и изменения по настоящия договор, могат да бъдат правени съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки, единствено с подписване на писмени споразумения между страните по него.

(3) За неуредени отношения по настоящия договор намират приложение разпоредбите на действащото българско гражданско законодателство.

(4) Всеки спор относно съществуването и действието на настоящия договор, неговото нарушаване, включително и спорове относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, ще се решава чрез

споразумение между страните. В случай че не бъде постигнато съгласие, спорът ще се отнася пред компетентния български съд.

(5) Заглавията на членовете от този договор нямат обвързваща сила и служат само за общо насочване относно волята на страните.

(6) Нищожността на отделни текстове от този договор не влече нищожност на целия договор.

(7) Разпоредбите на договора се тълкуват и прилагат във връзка една с друга, като при противоречие се търси действителната обща воля на страните.

(8) Заглавията в договора са за удобство на препратките и не се вземат предвид при неговото тълкуване.

(9) Позоваването на договора във всички случаи включва и позоваване на приложенията към него.

(10) Този договор се сключва и се подчинява на разпоредбите на българското законодателство.

## **IX. ФАКТУРИ**

**Чл.9.(1)** За всяко плащане по Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава надлежно изготвени и издадени фактури, съгласно действащото законодателство и изискванията на УО на ОПАК.

(2) Във фактурите следва да се изписва задължително, че разходът се извършва „по договор № ..... за възлагане на обществената поръчка.

## **X. ПРОВЕРКИ НА МЯСТО**

**Чл.10. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури свободен достъп за представители на Управляващия орган, Сертифициращия орган на Оперативна програма Административен капацитет, Одитиращия орган, националните одитиращи и контролни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори, при извършването на проверки на място и/или одити.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място.

## **XI. НЕРЕДНОСТИ И ИЗМАМИ**

**Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава незабавно да докладва на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и за възникнали нередности, както и за случаите, в които се предполага, че е възможно да възникне нередност, в процеса на изпълнение на договора.

## **XII. ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ**

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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

**Чл.12.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в указанията на УО на ОПАК.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** задължително включва във всички документи, вкл. в своите доклади към Възложителя изречението: „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет““.

### **XIII. ПОВЕРИТЕЛНОСТ НА ДОГОВОРА**

**Чл.13.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да публикува или разкрива договора или части от него, както и всякаква информация, която е получил във връзка с договора, по никакъв начин без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговият екип нямат право да извършват действия в ущърб на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, възползвайки се от предоставената им информация, във връзка с изпълнението на договора.

### **XIV. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл.14.(1)** Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпила непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

**(2)** Алинея 1 не се прилага за права или задължения на страните, които са възникнали или е трябвало да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолимата сила.

**(3)** Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните, или ако при полагане на дължимата грижа то може да бъде преодоляно.

**(4)** Страната, изпълнението, на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно – за преустановяване въздействието на непреодолимата сила. Тази разпоредба се прилага и в хипотезата на невъзможност за изпълнението на договора като цяло вследствие на непреодолима сила.

**(5)** При възникване на обстоятелства за непреодолима сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съставя необходимите документи, съгласно действащото законодателство.

**(6)** Ако след преустановяване въздействието на непреодолимата сила страната, която е поискала спирането, не възобнови изпълнението, другата страна изпраща писмено искане за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 5 (пет) дни.

**(7)** Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 4, страната не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора, освен в случаите на чл. 306, ал. 5 от Търговския закон.

(8) Страната, изпълнението, на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, не може да се позовава на непреодолима сила, ако не е изпълнила задължението си по ал. 4.

Неразделна част от настоящия договор представлява офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, в едно с приложенията към нея и техническото задание за услугата, предмет на договора.

Настоящият договор е съставен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за **Възложителя** и един за **Изпълнителя**.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Техническо предложение на Изпълнителя;
2. Ценово предложение на Изпълнителя;
3. Техническа спецификация на Възложителя за изпълнение на обществената поръчка.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**ВЕНЦИСЛАВ КАРАДЖОВ**  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КЗЛД  
**ЮЛИЯ МАНОВА**  
НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ  
„ФИНАНСОВИ РЕСУРСИ”

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

УПРАВИТЕЛ

## Приложение № 8 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: **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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 (2011, 2012 и 2013 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)
2011 г.		
2012 г.		
2013 г.		
Общо без ДДС:		
Общо с ДДС:		

За сходни на предмета на поръчката се приемат дейности, свързани с провеждане на специализирани ИТ обучения за работа със софтуерни продукти на Windows.

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

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“, 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



Европейски съюз



ОПАК. Бъскрети в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА  
НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

София 1502,  
бул. „Людск. Цвятан-Лаваров“ 2  
телеф.: 02/915 35 15  
факс: 02/915 35 25  
е-mail: kzkd@срдр.бг  
www.срдр.бг

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.***

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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

**Приложение № 9**  
**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: **„Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“**, 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

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

Представяваният 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 дейности свързани с „организиране и провеждане на пресконференции“ или „изготвяне на видеоклипове“, или „провеждане на рекламни кампании“.

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

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи“, 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

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.*



## Приложение № 10 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 ....., телефон  
....., факс .....

4. Обслужваща банка: ..... б. код ....., № на сметка,  
....., титуляр на сметката  
.....

Дата ..... г.

Подпис и печат: .....

## Приложение 11

### МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

по обществена поръчка с предмет: „Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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

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

Участниците, чийто предложения не съответстват на заданието, няма да бъдат допуснати до разглеждане на офертите.

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

$$КО = К + Ц$$

където:

К е оценка на концепцията за изпълнение;

Ц е цената предложена от участника

Максималната стойност на Комплексната оценка (КО) е 100 точки.

К = 60 точки максимална стойност, 60% тежест в КО;

Ц = 40 точки максимална стойност, 40% тежест в КО.

Оценка на концепцията за изпълнение (К) – 60 точки

Показател К - представлява оценка на предложената от участника концепция за реализация на дейностите по информация и публичност.

В концепцията участниците описват следните детайли:

Дейности:

- планираните дейности (или основни групи дейности), които са необходими и които ще бъдат предприети за изпълнението;
- задачите и отговорностите на екипа, както и разпределението им във времето;
- необходимия човешки и технически ресурс за обезпечаването на всяка една дейност (или група дейност).

Елементи:

- проект на програма за провеждане на обучението, като за всеки един от курсовете да се опише какви компетенции се очаква да надградят обучаемите.
- да се опише начина за проверка на успеваемостта след завършване на всеки един от модулите и сертифицирането след провеждане на цялостното обучение.

Надграждащо обучение и сертифициране на служители от дирекция „Информационни фондове и системи“ като администратори на Windows 2008 базирани системи”, 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

- Да се предложи методика за оценка на постигнатите резултати и определяне на теми за самоподготовка

Комисията оценява адекватността, изчерпателността и креативността на планираните организационни дейности, необходими за изпълнението на поръчката и тяхното съответствие с изискванията на възложителя и с указанията за изпълняване на насоките за информация и публичност на ОПАК.

К се определя чрез оценка от 0 до 60 точки, по следната методика:

- 1) Представената от участника концепция за изпълнение на поръчката е изчерпателна - включено пълно описание на изискуемите дейности и елементи. Предложените курсове съответстват на изискуемите компетенции – участникът получава 60 точки.;
- 2) Представената от участника концепция за изпълнение на поръчката не е изчерпателна (липсва поне един от изискуемите детайли) или поне един от предложените курсове не съответстват на изискуемите компетенции – участникът получава 40 точки;
- 3) Представената от участника концепция за изпълнение на поръчката не е изчерпателна (липсва повече от един от изискуемите детайли) или повече от един от предложените курсове не съответстват на изискуемите компетенции - участникът получава 20 точки.

### Ценовата оценка на предложението Ц

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

$$Ц = \frac{P \text{ min} \times 40}{P_n}$$

където:

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

"40" е максималният брой точки за показателя;

"Pn" е предложената от участника "n" цена на оценяваната оферта.

**Равенство на оценките В** случай, че комплексните оценки на две или повече оферти, са равни, ще се прилага разпоредбата на чл. 71, ал. 5, т. 1 от ЗОП като ще се провежда публично жребий за определяне на потенциалните изпълнители.

**Крайното класиране** на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира участникът, предложил икономически най-изгодна оферта (оценен с най-висок брой точки), а на последно – участникът, оценен с най-малко точки.