



ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ЧРЕЗ ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

С ПРЕДМЕТ:

**„ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ЗА СЛУЖИТЕЛИ НА „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД“
референтен № PPS20-017**

София, 2020 година

СЪДЪРЖАНИЕ:

Глава I. Пълно описание на обекта и предмета на обществената поръчка

Глава II. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на предмета на поръчката

Глава III. Критерии. Показатели. Методика за оценка и класиране на офертите

Глава IV. Изисквания към участниците. Указания за подготовка на офертата

Глава V. Условия и информация по провеждане на процедурата

Глава VI. Проект на договор

Глава VII. Образци на документи в офертата

Глава VIII. Образци на документи, които се представят от участника, по реда на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП

ГЛАВА I ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Възложител:

Управителният съвет на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, ЕИК: 130277958 – търговско дружество, извършващо секторна дейност по смисъла на чл. 123, т. 2 във връзка с чл. 125, ал. 1, т. 1 и § 2, т. 60 от ДР на Закона за обществените поръчки (ЗОП), въз основа на специални или изключителни права по смисъла на § 2, т. 47 от ЗОП, като представителен орган на дружеството, а от там и като секторен възложител по смисъла на чл. 5, ал. 4, т. 2 от ЗОП, открива, обявява и провежда „открита процедура“ за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017.

Адрес на възложителя: Възложителят на обществената поръчка е със следното седалище и адрес на управление: Република България, гр. София 1784, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, официален уеб адрес: <http://www.cez-rp.bg>.

Правно основание за откриване на процедурата: Възложителят открива и провежда настоящата „открита“ по вид процедура на основание чл. 132 във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 1, чл. 19, ал. 2 и чл. 20, ал. 1, т. 3, „б“ от ЗОП.

За нерегламентираните в настоящата документацията за участие условия, се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите нормативни актове по неговото приложение (Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП), както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

Обект на поръчката: Обект на настоящата поръчка е предоставянето на услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV):

Предметът на поръчката съгласно Общия терминологичен речник (CPV) е: **80570000** наименование: „Услуги по обучение за повишаване квалификацията на персонала“.

Предмет на поръчката:

Възложителят открива и провежда „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017.

Кратко описание на предмета на обществената поръчка:

Целта на настоящата обществена поръчка е сключване на договор/и за провеждане на следните обучения:

- Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД;
- Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД;
- Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.

Всички изисквания на възложителя са подробно описани в Глава II. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на предмета на поръчката.

Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции.

Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“;

Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“;

Обособена позиция № 3 – „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“.

Съгласно чл. 46, ал. 4 от ЗОП, оферти могат да бъдат подавани за една, за няколко или за всички обособени позиции. Броя на обособените позиции, които ще се възлагат на един изпълнител, не е ограничен.

Количество и/или обем: Обемът на поръчката по обособени позиции към момента на обявяване на

процедурата е, както следва:

✚ За **Обособена позиция № 1** – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

1. **Обхват на обученията за периода 2020-2024 г.:**

- a) 27 служители на индивидуално обучение;
- b) 162-ма служители разделение на групи до 10 човека;
- c) 15 служители – бизнес английски, разделение на групи до 5 човека;

✚ За **Обособена позиция № 2** – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

1. **Обхват на обученията за периода 2020 – 2024 г.: 575** служители, разпределени по следния начин:

- a) MS Office Excel – 315 служители;
- b) MS Office Access – 79 служители;
- c) MS Office PowerPoint – 67 служители;
- d) MS Office Word – 95 служител;
- e) MS Office Project – 19 служители.

✚ За **Обособена позиция № 3** „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

1. **Обхват на обученията за периода 2020 - 2024 г.:** възложителят планира да обучи 520 служители, в следните тематични обучения:

- a) Управление на промяната – 90 служители;
- b) Управление, развитие и мотивация на екипи – 80 служители;
- c) Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията. – 60 служители;
- d) Презентационни умения – 60 служители;
- e) Обслужване на клиенти – 20 служители;
- f) Обучение за обучители – 40 служители;
- g) Управление на стреса – 40 служители;
- h) Мениджмънт и лидерство – 130 служители.

Възможност за представяне на варианти:

Възложителят **не** допуска представянето на варианти на офертата за всяка от обособените позиции.

Прогнозна обща стойност и източник на финансиране:

Прогнозната обща стойност на поръчката е **268 600,00** (двеста шестдесет и осем хиляди и шестстотин) лева без ДДС за максимален срок на договора 48 (четиридесет и осем) месеца, разпределени за всяка обособена позиция, както следва:

За Обособена позиция №1 -**98 500,00** (словом: **деветдесет и осем хиляди и петстотин**) лева, без ДДС;

За Обособена позиция №2 - **72 000,00** (словом: **седемдесет и две хиляди**) лева, без ДДС;

За Обособена позиция №3 – **98 100,00** (словом: **деветдесет и осем хиляди и сто**) лева, без ДДС.

Източник на финансиране: собствени средства на Възложителя.

Срок за изпълнение на поръчката:

Договорът по предмета на обществената поръчката за всяка отделна обособена позиция се сключва за срок от 48 (четиридесет и осем) месеца, считано от датата на сключването му от страните - възложителя и избрания за изпълнител или до достигане (изчерпване) на максималната му стойност (съответна на прогнозната стойност на поръчката за съответната обособена позиция, за която се сключва договора), независимо от това, кое от така посочените събития ще настъпи първо по време. С настъпването на първото по време от така посочените събития, договорът за обществената поръчка се прекратява автоматично без да е необходимо изпращането на уведомление или предизвестие, на която и да е от страните до другата страна.

Място на изпълнение на поръчката:

Обученията за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, предмет на обществената поръчка, за всяка обособена позиция ще се провеждат в сграда на ЧЕЗ и/или в сгради, осигурени от избрания изпълнител, в следните градове:

За Обособена позиция № 1 – гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград;

За Обособена позиция № 2 – гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград;

За Обособена позиция № 3 – гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград.

Цена и начин на плащане:

Цена:

Цените на съответните дейности по предмета на поръчката, за всяка обособена позиция, се определят според ценовото предложение на участника, избран за изпълнител, което е приложение към договора за обществена поръчка. Възложителят ще заплаща на Изпълнителя само реално заявените, извършени (изцяло приключили обучения), отчетени и приети според условията на договора, по цените, съгласно ценовото му предложение.

Максималната стойност на договора за обществена поръчка е съответна на прогнозната стойност на поръчката за съответната обособена позиция, за която се сключва договора.

Условия за плащане на цената по договора:

Плащането на цената по сключения договор за обществена поръчка, за всяка от обособените позиции, се извършва в български левове (или в тяхната равностойност в ЕВРО според курса на БНБ, в случай че преди сключването или по време на действие на договора като официално платежно средство в РБ бъде приета общата европейска валута – ЕВРО), по банков път, в срок до **60 (шестдесет) дни**, считано от датата на получаване на оригиналната фактура, съдържаща всички реквизити по Закона за счетоводството (ЗС), двустранно подписан приемо-предавателен протокол за заявената, извършена и приета без забележки услуга по предмета на поръчката.

Специфични условия за директни разплащания с подизпълнител:

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

Директните разплащания с подизпълнителя по реда на предходния абзац се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

Към искането по предходния абзац Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

Възложителят има право да откаже директно плащане в полза на подизпълнителя, когато искането за плащане е оспорено от страна на Изпълнителя, до момента на отстраняване на причината за отказа.

На основание чл. 66, ал. 11 от ЗОП посочените по-горе специфични условия за директно разплащане с подизпълнителя са подробно разписани в проекта на договор, който се съдържа в Глава VI. „Проект на договор“ от настоящата документация.

Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите е посочен в обявлението за обществената поръчка, т.IV.2.6).

Съгласно чл. 39, ал 1 от ППЗОП, с подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

Срок за подаване и място за получаване на офертите:

Крайният срок за подаване на оферти е посочен в обявлението за обществената поръчка, т.IV.2.2).

Офертата се подава в запечатана непрозрачна опаковка в деловодството на Възложителя на адрес: Република България, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, преди изтичане на часа и датата, посочени като краен срок за получаване на оферти в обявлението за обществената поръчка.

Дата, час и място на отваряне на офертите:

Условията за отваряне на офертите са посочени в обявлението за обществената поръчка, т.IV.2.7).

Мястото на отваряне на офертите е на адрес: Република България, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, етаж втори, заседателна зала.

На публичното отваряне на офертите могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване при спазване на режима на достъп в сградата, съгласно чл. 54, ал. 1 от ППЗОП.

Публичност и прозрачност:

Възложителят осигурява неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация в Профила на купувача на интернет адрес:

<https://platform.negometrix.com/PublishedTenders.aspx?tenderId=146990&companyId=20808>, считано от

датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник (ОВ) на Европейския съюз (ЕС)“, съгласно чл. 32, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Допълнителна информация за участниците:

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg>

2. Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул. "Уилям Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg>

3. Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>;
- София 1051, ул. „Триадица“ № 2, Телефон: 02/ 8119 443

ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

I. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

Целта на това обучение е да развие умения у обучаващите се служители на възложителя за ефективно ползване на английски език с оглед практическите нужди в процеса на комуникация на служителите.

1. Изисквания:

1.1. Обхват на обученията за 2020-2024 г.:

- 27 служители на индивидуално обучение;
- 162-ма служители разделение на групи до 10 човека;
- 15 служители – бизнес английски, разделение на групи до 5 човека.

1.2. Срок за стартиране на съответното обучение: до 30 дни от датата на изпращане на заявка за обучение до Изпълнителя.

1.3. Продължителност на съответното обучение: 80 учебни часа за едно ниво (1 учебен час се равнява на 40 астрономически минути).

1.4. Срок за провеждане на съответното обучение: срок за провеждане на едно ниво – 4 месеца, максимален брой нива за 1 година - три нива.

1.5. Форма на обучение: през работни дни и/или съботно-неделно обучение.

1.6. Място на провеждане: в сграда на ЧЕЗ и/или в сгради на фирмата доставчик.

1.7. Градове на провеждане: София, Монтана, Плевен, Благоевград.

1.8. Етапи на провеждане на обучението:

- Диагностициране и оценка на настоящото ниво на владеене на езика от служителите, включени в обучението - входящ тест;
- Финален тест и издаване на сертификата на успешно завършилите обучението.

2. Условия:

2.1. Видът и обемът на обученията се конкретизират във всеки отделен случай чрез подаване на писмена заявка от Възложителя, която следва да съдържа следната информация: вид на обученията, брой служители и места (едно от 4-те посочени населени места) за провеждане. Заявките се изпращат на Изпълнителя по факс или по електронната поща.

2.2. Изпълнителят изготвя и съгласува с Възложителя график за провеждане на обученията, включени в заявката.

2.3. Изпълнителят се задължава да предоставя на Възложителя подробен отчет за изпълнението на всяка конкретна заявка на Възложителя след приключване на обучението на всяка група, включена в обхвата на изпълнението на съответната заявка.

2.4. Отчетът за всяко конкретно възложено обучение по предмета на заявката на Възложителя задължително се придружава от следните документи:

- Списъци на участниците в обучението;
- Месечна присъствена форма;
- Учебна програма по дни и часове, както и с посочено място, на което ще се реализира обучението;
- Анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
- Доклад за обучението и обобщение на анкетите;
- Копие на сертификати на успешно завършилите обучението.

2.5. Възложителят приема изпълнението след всяка изпълнена заявка за обучения, т.е. след приключването изцяло на обученията, включени в конкретната заявка, което се удостоверява чрез двустранно подписване на приемо-предавателен протокол. Подписването на протокола за приемане на изпълнението по конкретната заявка на Възложителя е предпоставка за извършване на дължимото плащане.

II. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“.

Целта на тези обучения е да развият умения у обучаващите се служители на възложителя за ефективно ползване на софтуерни програми с оглед практическите нужди в процеса на работа на служителите.

1. Изисквания:

1.1. Обхват на обученията за периода 2020 – 2024 г.: 575 служители, разпределени по следния начин:

- MS Office Excel – 315 служители;
- MS Office Access – 79 служители;
- MS Office PowerPoint – 67 служители;
- MS Office Word – 95 служител;
- MS Office Project – 19 служители.

1.2. Срок за стартиране на съответното обучение: до 30 дни от датата на изпращане на заявка за обучение до Изпълнителя.

1.3. Продължителност на обучението: 16 учебни часа за ниво (1 учебен час се равнява на 40 астрономически минути).

1.4. Срок за провеждане на обучението: – 2 последователни учебни дни, максимален брой нива за 1 година - две нива.

1.5. Форма на обучение: през работни дни и/или съботно-неделно обучение.

1.6. Място на провеждане: в сграда на ЧЕЗ и/или и/или в сгради, осигурени от избрания изпълнител.

1.7. Градове на провеждане: София, Монтана, Плевен и Благоевград.

1.8. Етапи на провеждане на обучението:

- Входяща оценка на настоящото ниво на владеене на програмата от служителите, включени в обучението - входящ тест;
- Финален тест и издаване на сертификат на успешно завършилите обучението.

2. Условия:

2.1. Видът и обемът на обученията се конкретизират във всеки отделен случай чрез подаване на писмена заявка от Възложителя, която следва да съдържа следната информация: вид на обученията, брой служители и места (едно от 4-те посочени населени места) за провеждане. Заявките се изпращат на Изпълнителя по факс или по електронната поща.

2.2. Изпълнителят изготвя и съгласува с Възложителя график за провеждане на обученията, включени в заявката.

2.3. Изпълнителят се задължава да предоставя на Възложителя подробен отчет за изпълнението на всяка конкретна заявка на Възложителя след приключване на обучението на всяка група, включена в обхвата на изпълнението на съответната заявка.

2.4. Отчетът за всяко конкретно възложено обучение по предмета на заявката на Възложителя задължително се придружава от следните документи:

- списъци на участниците в обучението;
- месечна присъствена форма;
- учебна програма по дни и часове, както и с посочено място, на което ще се реализира обучението;
- анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
- доклад за обучението и обобщение на анкетите;
- копие на сертификати на успешно завършилите обучението.

2.5. Възложителят приема изпълнението след всяка изпълнена заявка за обучения, т.е. след приключването изцяло на обученията, включени в конкретната заявка, което се удостоверява чрез двустранно подписване на приемо-предавателен протокол. Подписването на протокола за приемане на изпълнението по конкретната заявка на Възложителя е предпоставка за извършване на дължимото плащане.

III. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на Обособена позиция № 3 - „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“.

Целта на тези обучения е да развият умения у обучаващите се служители на възложителя за ефективно владение на поведенчески умения с оглед практическите нужди в процеса на работа на служителите.

1. Изисквания:

1.1. Обхват на обученията за периода 2020 - 2024 г.: възложителят планира да обучи 520 служители, в следните тематични обучения:

- Управление на промяната – 90 служители;
- Управление, развитие и мотивация на екипи – 80 служители;
- Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията. – 60 служители;
- Презентационни умения – 60 служители;
- Обслужване на клиенти – 20 служители;
- Обучение за обучители – 40 служители;
- Управление на стреса – 40 служители;
- Мениджмънт и лидерство – 130 служители.

1.2. Срок за стартиране на съответното обучение: до 30 дни от датата на изпращане на заявка за обучение до Изпълнителя.

1.3. Продължителност на съответното обучение: 16 учебни часа (1 учебен час се равнява на 40 астрономически минути).

1.4. Срок за провеждане на съответното обучение: – 2 учебни последователни дни.

1.5. Форма на обучение: през работни дни и/или съботно-неделно обучение.

1.6. Място на провеждане: в сграда на ЧЕЗ и/или в сгради, осигурени от избрания изпълнител.

1.7. Градове на провеждане: София, Монтана, Плевен, Благоевград.

1.8. Етапи на провеждане на обучението:

- Идентифициране на конкретните потребности от знания и умения на участници в съответното обучение;
- Издаване на сертификат.

2. Условия:

2.1. Видът и обемът на обученията се конкретизират във всеки отделен случай чрез подаване на писмена заявка от Възложителя, която следва да съдържа следната информация: вид на обученията, брой служители и места (едно от 4-те посочени населени места) за провеждане. Заявките се изпращат на Изпълнителя по факс или по електронната поща.

2.2. Изпълнителят изготвя и съгласува с Възложителя график за провеждане на обученията, включени в заявката.

2.3. Изпълнителят се задължава да предоставя на Възложителя подробен отчет за изпълнението на всяка конкретна заявка на Възложителя след приключване на обучението на всяка група, включена в обхвата на изпълнението на съответната заявка.

2.4. Отчетът за всяко конкретно възложено обучение по предмета на заявката на Възложителя задължително се придружава от следните документи:

- списъци на участниците в обучението;
- месечна присъствена форма;
- учебна програма по дни и часове, както и с посочено място, на което ще се реализира обучението;
- анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
- доклад за обучението и обобщение на анкетите;
- копие на сертификати на успешно завършилите обучението.

2.5. Възложителят приема изпълнението след всяка изпълнена заявка за обучение, т.е. след приключването изцяло на обученията, включени в конкретната заявка, което се удостоверява чрез двустранно подписване на приемо-предавателен протокол. Подписването на протокола за приемане на изпълнението по конкретната заявка на Възложителя е предпоставка за извършване на дължимото плащане.

ГЛАВА III. КРИТЕРИИ. ПОКАЗАТЕЛИ. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Раздел-1. Критерий за възлагане на поръчката

Настоящата обществена поръчка за всяка обособена позиция се възлага отделно въз основа на икономически най-изгодна оферта, която се определя въз основа на критерия за възлагане: „оптимално съотношение качество/цена“.

Раздел-2. Показатели и относителната им тежест

Оптималното съотношение качество/цена за всяка обособена позиция е:

№	Показател	Относително тегло	Максимална брой точки
1	Техническа оценка (ТО _i)	50%	50 точки
2	Финансова оценка (ФО _i)	50%	50 точки

Оценката на офертите по отделните показатели за всяка обособена позиция поотделно ще се извърши по следния начин:

1.1. Техническа оценка (ТО_i) за всяка обособена позиция ще се извърши поотделно, като показателите за оценка и коефициенти им на тежест са, както следва:

№	Показатели за техническа оценка	Начин на оценка	Брой точки
T1	Брой преподаватели, които ще се използват за изпълнение на поръчката	Изпълнителят разполага с над 14 преподаватели	10
		Изпълнителят разполага от 12 до 14 преподаватели	8
		Изпълнителят разполага от 8 до 11 преподаватели	6
T2	Брой проведени обучения от преподавателите, които ще се използват за изпълнение на поръчката, за последните 3 години	Средноаритметичният брой на проведените от преподавателите обучения е над 111	10
		Средноаритметичният брой на проведените от преподавателите обучения е между 91 и 110	8
		Средноаритметичният брой на проведените от преподавателите обучения е между 71 и 90	6
		Средноаритметичният брой на проведените от преподавателите обучения е между 50-70	2

***Офертата на участник, чиято техническа оценка е по-малко от 8 точки, няма да бъде оценявана по показател финансова оценка, и няма да бъде класирана, а участникът ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.**

За доказване на броя преподаватели и броя на проведените обучения, за оценка по показателите T1_i и T2_i, всеки участник следва да представи информация към Техническото предложение, за обособената позиция, за която участва.

Информацията следва да бъде подкрепена с доказателства, като например трудови договори за лицата, които ще водят обученията, списъци с проведените обучения, съдържащи имената на физическите или юридическите лица, на/за които е проведено обучението, или всеки друг документ, доказващ броя на ангажираните, изпълнени от предложените в настоящата обществена поръчка преподаватели, броя на проведените от тях обучения и лицата, получили обученията.

Оценката на показателите за Техническа оценка, се изчислява по следната формула за всяка обособена позиция поотделно:

$$TO_i = TO_n / TO_{max} * 50 \text{ (Коефициент на тежест по показател 1 Техническа оценка)}$$

Където:

- TO_i е техническата оценка на съответния оценяван участник‘
- TO_n е сборът от техническите показатели за оценка, получен за оценявания (n) участник ;

- TO_{max} е максималният сбор от техническите показатели за оценка, получен от участник в процедурата.

$$TO_n = T1_n + T2_n$$

където:

TO_n => сбора от получените точки по техническите показатели за оценка, получен от оценявания (n) участник;

$T1_n$ => брой точки на оценявания участник по показател „Брой преподаватели, които ще се използват за изпълнение на поръчката“, изчислен на база информацията и доказателствата, представени от участника в техническото му предложение.

$T2_n$ => брой точки на оценявания участник по показател „Брой проведени обучения от преподавателите, които ще се използват за изпълнение на поръчката, за последните 3 години“, изчислен на база информацията и доказателствата, представени от участника в техническото му предложение.

1.2. „Финансова оценка“ (FO_i) за всяка обособена позиция ще се извърши поотделно.

Показателят за финансова оценка за всяка обособена позиция е, както следва:

- За Обособена позиция № 1: „Стойност за организиране и провеждане на едно ниво за обучение по английски език в материално-технически бази на изпълнителя“
- За Обособена позиция № 2: „Стойност за организиране и провеждане на едно ниво за компютърно обучение в материално-технически бази на изпълнителя“
- За Обособена позиция № 3: „Стойност за организиране и провеждане на поведенческо обучение в материално-технически бази на изпълнителя“

Максимална оценка => **50 точки**, получава участникът, който е предложил най-ниска цена по посочения показател за финансова оценка за съответната обособена позиция.

Оценката (броят точки) на останалите участници се изчислява по следната формула:

$$FO_i = \Phi_{min} / \Phi_i * 50 \text{ (Коефициент на тежест по показател 2 Финансова оценка)}$$

където: Φ_{min} = най-ниската предложена Стойност за организиране и провеждане на /едно ниво за/ обучение в материално-технически бази на изпълнителя от участник в процедурата за обособената позиция;

Φ_i = предложената Стойност за организиране и провеждане на /едно ниво за/ обучение в материално-технически бази на изпълнителя от оценявания (i) участник за обособената позиция.

1.3. Комплексна оценка.

Комплексната оценка ще се извърши поотделно за всяка обособена позиция, като ще бъде приложена следната формула:

$$KO_i = TO_i + FO_i$$

Раздел-3. Класиране на офертите

Оценката на офертите, класирането на участниците и определянето на Изпълнител се извършва за всяка обособена позиция поотделно. За всяка обособена позиция класирането на офертите се извършва по низходящ ред на комплексната оценка, като участникът с най-високата комплексна оценка за съответната обособена позиция се класира на първо място, участникът с най-ниската комплексна оценка за тази обособена позиция се класира на последното място.

За изпълнител, за всяка обособена позиция, ще бъде предложен участникът, класиран на първо място.

Раздел-4. Процедура при еднакви комплексни оценки.

При условие, че има еднакви комплексни оценки на двама или повече участници, се сравняват финансовите оценки на участниците, като участникът, предложил по-ниска цена, съответно получил по-висока финансова оценка, ще бъде избран за изпълнител. Ако и след това оценките са еднакви, се провежда публичен жребий при условията и по реда на чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

ГЛАВА IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Раздел-1. Изисквания към участниците

1. В „откритата“ по вид процедура могат да участват всички заинтересовани лица – български и чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образование, което има право да изпълнява обекта и предмета на тази обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
2. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 от ЗОП, няма изискване и не поставя условие за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.
3. Възложителят няма да отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник на основание на неговия статут или на правната му форма, когато участникът или участниците в обединението имат право да предоставят обекта и предмета на поръчката в държавата членка, в която са установени.
4. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени лица. За извършване на съответните действия от името и за сметка на участника от страна на представител по пълномощие, във връзка с провеждането на процедурата, се представя задължително надлежно издадено пълномощно, което следва да е в оригинал (със свеж подпис и по възможност печат), като в този случай нотариална заверка не се изисква. Ако пълномощното не е в оригинал, то следва да е нотариално заверен препис от оригинала.
5. Физическите лица, когато се представляват от друго лице, представят пълномощно за извършване на съответните действия от името и за сметка на физическото лице от страна на представител по пълномощие, във връзка с провеждането на процедурата, което следва да е в оригинал (със свеж подпис и по възможност печат), като в този случай нотариална заверка не се изисква. Ако пълномощното не е в оригинал, то следва да е нотариално заверен препис от оригинала.
6. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
7. За целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, участникът – обединение, което не е юридическо лице, следва да представи в своята оферта документ за създаване на обединението, който трябва да съдържа минимум следната информация:
 - за лицето, което ще представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка и неговата представителна власт (правомощия);
 - за дейностите от предмета на настоящата обществена поръчка, които ще изпълнява всеки член на обединението;
 - за правата и задълженията на участниците в обединението, във връзка с настоящата обществена поръчка;
 - за разпределение на отговорностите между членовете на обединението във връзка с настоящата обществена поръчка.
8. В случай, че обединението не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка и/или в основния документ за създаване на обединението не се съдържа посочената по-горе информация, участникът трябва да представи сключено към договора за създаване на обединение допълнително споразумение, в което информацията по т. 7 да бъде отразена.
9. Когато в офертата не е приложен документ за създаване на обединение или в приложения такъв липсва информацията, посочена в т. 7 по-горе и след прилагане разпоредбата на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП, или когато съставът на обединението се е променил след изтичане на срока за получаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена

поръчка, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на тази обществена поръчка.

10. Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелна оферта.
11. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
12. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Раздел-2. Изисквания към личното състояние на участниците:

1. Възложителят ще отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, участник, за когато са възникнали преди или по време на процедурата обстоятелствата, посочени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП, и обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 4 от ЗОП както и когато такива обстоятелства са възникнали спрямо един или повече членове на обединение, участник в процедурата. Възложителят, няма да отстранява участник по отношение на който е налице основанието за отстраняване по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен (съгласно разпоредбата на чл. 55, ал. 4 от ЗОП). Участник, за когато са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. В тази връзка участникът може да докаже, че:

а) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;

г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

2. Възложителят ще прилага посочените в предходната точка основания за отстраняване до изтичане на сроковете, посочени в чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

3. Когато по преценка на възложителя предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, участникът няма да бъде отстранен от по-нататъшно участие в поръчката.

4. От възможността да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, не може да се ползва участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки, за времето, определено с присъдата или акта. В случай на подобна хипотеза възложителят ще отстрани такъв участник.

5. В зависимост от основанието/ята по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП, участникът избран за изпълнител, представя един или няколко от документите съгласно чл. 58 от ЗОП, за да докаже липсата на основанието/ята за отстраняване.

6. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участникът, или юридическото лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

За удостоверяване на липсата на основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 4 от ЗОП, участникът декларира необходимата информация, като представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), в частите, както следва:

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП се попълва част III, буква „А“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се попълва част III, буква „Б“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП в срок, съгласно чл. 46, ал. 1 от ПЗОП.

Раздел-3. Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство:

Националните основания за отстраняване при наличието на които възложителят ще отстранява участник от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка са както следва:

- осъждания с влязла в сила присъда за престъпления по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс (НК) (основание по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);
- установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда (КТ) или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (ЗТМТМ) или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (основание по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
- наличие на свързаност по смисъла на параграф 2, т. 45 от ДР на ЗОП между участниците в процедурата (основание по чл. 107, т. 4 от ЗОП);
- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС). Съгласно § 1 от допълнителните разпоредби на ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, следните изрази имат следното значение:
 - ✓ "Дружество" е всяко юридическо лице, неперсонифицирано дружество и друга структура, получаваща статута си от законодателството на държавата, в която е регистрирано, без оглед на формата на сдружаване, учредяване, регистрация или друг подобен критерий.
 - ✓ "Юрисдикции с преференциален данъчен режим" са юрисдикциите по смисъла на § 1, т. 64 от допълнителните разпоредби на Закона за корпоративното подоходно облагане, с изключение на Гибралтар (брит.) и държавите - страни по Споразумението за Европейското икономическо пространство.
- наличие на обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване, свързани с националното законодателство, участникът **попълва Част III, буква „Г“ Други основания за изключване...**, поле „**Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване**“ на ЕЕДОП, като се имат предвид следните указания:

- отговор „**не**“ се отнася за всички обстоятелства;
- при отговор „**да**“ участникът трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност;

- в случай, че участник в процедурата не е посочил липсата на основания за отстраняване в представения ЕЕДОП, Част III, буква "Г", възложителят съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП може да изиска след отваряне на офертите представяне на Декларация за отсъствие на обстоятелствата посочени по-горе (*оригинал*), за доказване на съответствието с изискванията на Възложителя.

Бележка:

При предоставяне на информация в еЕЕДОП, свързана с националните основания за отстраняване, следва да се има предвид, че позоваването на системата e-Certis няма правна сила за възложителите и участниците, тъй като тя е замислена само като помощно информационно средство. Системата не освобождава участниците от задължението да се придържат към националните законодателства в областта на обществените поръчки.

Раздел-4. Други основания за отстраняване от участие:

Други основания за отстраняване от участие са посочените в чл. 107 от ЗОП и при тяхното наличие Възложителят ще отстранява участник в процедурата.

Раздел-5. Критерии за подбор. Минимални изисквания за допустимост:

А. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност на участника:

Не се изискват доказателства за годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност на участника, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри.

Б. Икономическо и финансово състояние на участника: В настоящата обществена поръчка има изисквания за икономическото и финансово състояние на участника.

Таблица Б Икономическо и финансово състояние

№	Минимално изискване на Възложителя (съгласно чл. 61 от ЗОП)	Начин на предоставяне на необходимата информация (съгласно чл.62 от ЗОП)
1.	<p>За всяка обособена позиция, за която подава оферта участникът трябва, за последните 3 (три) приключили финансови години да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер, съгласно минималното изискване за всяка обособена позиция по-долу.</p> <p>За сфера, попадаща в обхвата на поръчката, ще се приема всяка икономическа дейност, свързана с обучение.</p> <p><u>Минимално изискване:</u></p> <p>За Обособена позиция № 1:</p> <p>1) Всеки участник през последните 3 (три) приключили финансови години да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер на 73 875 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута;</p> <p>2) Всеки участник през последните 3 (три) приключили финансови години, да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, който да е не по-малко от 80% от минималния общ оборот, или сума в размер на 59 100 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута.</p> <p>За Обособена позиция № 2:</p> <p>1) Всеки участник през последните 3 (три) приключили финансови години да е реализирал минимален общ оборот,</p>	<p>За деклариране на съответствието с това изискване участникът представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV „Критерии за подбор“, буква „Б“, т. 1а) и т. 2а), както и т. 3).</p>

	<p>включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер на 54 000 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута;</p> <p>2) Всеки участник през последните 3 (три) приключили финансови години, да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, който да е не по-малко от 80% от минималния общ оборот, или сума в размер на 43 200 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута.</p> <p>За Обособена позиция № 3:</p> <p>1) Всеки участник през последните 3 (три) приключили финансови години да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер на 73 575 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута;</p> <p>2) Всеки участник през последните 3 (три) приключили финансови години, да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, който да е не по-малко от 80% от минималния общ оборот, или сума в размер на 58 860 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута.</p>	
--	---	--

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Съгласно чл. 112, ал. 1 от ЗОП, възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител: представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива. В тези случаи, доказването на съответствието с изискванията на възложителя се удостоверява с представянето на следните документи:

Документи по чл. 62 от ЗОП за доказване на съответствието с изискванията на възложителя на Таблица Б.	
По т. 1	<p>За доказване на съответствието с изискването за икономическото и финансовото състояние на участниците се представя годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен и/ или справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изготвена по образец от Приложения №№ 8а, 8б, 8в (оригинал) от тази документацията, в зависимост от обособената позиция, за която участникът участва..</p> <p>Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.</p>

В. Технически и професионални способности на участника: В настоящата обществена поръчка има изисквания за технически и професионални способности на участника. Таблица В

№	Минимално изискване на Възложителя (съгласно чл. 63 от ЗОП)	Начин на предоставяне на необходимата информация (съгласно чл. 67 от ЗОП)
1.	<p>За всяка обособена позиция, за която подава оферта, участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата му в деловодството на Възложителя, съгласно минималното изискване за всяка обособена позиция по-долу.</p> <p>Под дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка, следва да се разбира организиране и провеждане на всякакъв вид обучения.</p> <p><u>Минимално изискване:</u> За Обособена позиция № 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) През през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата му , всеки участник да е изпълнил поне една дейност, която да е идентична и/или сходна с тази по предмета на поръчката. 2) За посочения период всеки участник следва да е обучил минимум 100 човека. <p>За Обособена позиция № 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) През през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата му, всеки участник да е изпълнил поне една дейност, която да е идентична и/или сходна с тази по предмета на поръчката. 2) За посочения период всеки участник следва да е обучил минимум 300 човека. <p>За Обособена позиция № 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) През през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата му , всеки участник да е изпълнил поне една дейност, която да е идентична и/или сходна с тази по предмета на поръчката. 2) За посочения период всеки участник следва да е обучил минимум 390 човека. 	<p>За деклариране на съответствието с това изискване участникът представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV. „Критерии за подбор“, буква „В“, т. 16) от ЕЕДОП, като попълва списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на получател на услугата (наименование и адрес), лице за контакти (име и телефон); Предмет на изпълнената услуга (описание на услугата); Срок на изпълнение на услугата (начална и крайна дата на изпълнението); Брой обучавани.</p>
2.	<p>За всяка обособена позиция, за която подава оферта, участникът трябва да разполага във всяко от населените места, в които ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно: гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград, с поне един център за обучения (сграда, функционално обособени помещения в сграда или др. обект), който може да се ползва на каквото и да е вещно или облигационно основание (собственост, право на ползване, наем, дори като осигурен ресурс от трето лице съгласно чл. 65 от ЗОП), съгласно минималното изискване за всяка обособена позиция по-долу.</p>	<p>За деклариране на съответствието с това изискване участникът представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV, раздел В, т. 9) за инструментите, съоръженията или техническо оборудване, които ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора. Участникът декларира своето съответствие с условието, като задължително посочва следната информация: Адрес на материално-техническата база; Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail); Статут на материално-техническата база (собствена, наета</p>

Минимално изискване:

За Обособена позиция № 1: Всеки участник да разполага във всяко от населените места, в които ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно: гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград, с поне един център за обучения (сграда, функционално обособени помещения в сграда или др. обект), който може да се ползва на каквото и да е вещно или облигационно основание (собственост, право на ползване, наем, дори като осигурен ресурс от трето лице съгласно чл. 65 от ЗОП), като всеки от центровете за обучение следва да разполага поне с една учебна зала, която да е оборудвана с поне 10 седящи места с възможност за обучение на поне 10 лица, както и със следните технически и обучителни средства и материали: мултимедия, дъска и/или флипчарт.

За Обособена позиция № 2: Всеки участник да разполага във всяко от населените места, в които ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно: гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград, с поне един център за обучения (сграда, функционално обособени помещения в сграда или др. обект), който може да се ползва на каквото и да е вещно или облигационно основание (собственост, право на ползване, наем, дори като осигурен ресурс от трето лице съгласно чл. 65 от ЗОП), като всеки от центровете за обучение следва да разполага поне с една учебна зала, която да е оборудвана с поне 10 седящи места оборудвани с 10 компютъра, с възможност за обучение на поне 10 лица, както и със следните технически и обучителни средства и материали: мултимедия, дъска и/или флипчарт.

За Обособена позиция № 3: Всеки участник да разполага във всяко от населените места, в които ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно: гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград, с поне един център за обучения (сграда, функционално обособени помещения в сграда или др. обект), който може да се ползва на каквото и да е вещно или облигационно основание (собственост, право на ползване, наем, дори като осигурен ресурс от трето лице съгласно чл. 65 от ЗОП), като всеки от центровете за обучение следва да разполага поне с една учебна зала, която да е оборудвана с поне 10 седящи места с възможност за обучение на поне 10 лица, както и със следните технически и обучителни средства и материали: мултимедия, дъска и/или флипчарт.

(критерии за подбор съгласно чл. 63, ал. 1, т. 8 от ЗОП).

или друго правно основание); Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, обучителни средства и материали; (компютри – за ОП2) и др.); Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на обучението (в случай че има такива).

3.	<p>За всяка обособена позиция, за която подава оферта, участникът следва да прилага система за управление на качеството в съответствие със стандарт ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват /сфера на дейност/, относим към предмета на поръчката.</p> <p>За всяка обособена позиция, за обхват, относим към предмета на поръчката, ще се счита всяка икономическа дейност, свързана с организиране и провеждане на обучения.</p> <p>(критерии за подбор съгласно чл. 63, ал. 1, т. 10 от ЗОП).</p>	<p>За деклариране на съответствието с това изискване участникът представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV. „Критерии за подбор“, буква „Г“ от ЕЕДОП, като попълва частта, относно <u>стандартите за осигуряване на качеството</u>, като посочва: номер на сертификата, издател, срок на валидност и обхвата / сферата на дейност.</p>
----	--	---

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Съгласно чл. 112, ал. 1 от ЗОП възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител: представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива. В тези случаи, доказването на съответствието с изискванията на възложителя се удостоверява с представянето на следните документи:

Документи по чл. 64 от ЗОП за доказване на съответствието с изискванията на възложителя от Таблица В.	
По т. 1	<p>Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на провежданата процедура, изпълнени за последните 3 (три) години, с посочени: получател на услугата (наименование и адрес), лице за контакти (име и телефон); Предмет на изпълнената услуга (описание на услугата); Срок на изпълнение на услугата (начална и крайна дата на изпълнението); Брой обучавани, съгласно изискванията на чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, изготвена по образец от Приложения №№ 9а, 9б, 9в (оригинал) от документацията, в зависимост от обособената позиция, за която участникът участва. Списъкът следва да бъде придружен с доказателства за изпълнената услуга. Не е необходимо да се представят доказателства за всички посочени в списъка услуги, а само за тези, с които участникът покрива минималното изискване.</p>
По т. 2	<p>Декларация за материално-техническа/ите база/и и оборудване за провеждане на обучения, с посочени: Адрес на материално-техническата база; Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail); Статут на материално-техническата база (собствена или наета); Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, обучителни средства и материали; (компютри – за ОП2) и др.); Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на обучението (в случай че има такива), съгласно изискванията на чл. 64, ал. 1, т. 9 от ЗОП, изготвена по образец от Приложения №№ 10а, 10б, 10в (оригинал) от документацията, в зависимост от обособената позиция, за която участникът участва.</p>
По т. 3	Участникът представя копие на съответния сертификат по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП.

Г. Изисквания към участници-обединения:

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

Д. Използване на капацитета на трети лица и подизпълнители:

1. Участниците могат за целите на настоящата поръчка да се позоват на капацитета на *трети лица*, независимо от правната връзка между тях, по отношение на посочените критерии от Възложителя,

свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

2. Ако участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.
3. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите и професионалните способности, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

В случай на използване на капацитета на трети лица, участниците попълват част II, буква "В" на ЕЕДОП, и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП.

4. Участниците в настоящата процедура посочват в офертата си *подизпълнителите* и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай участниците трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
5. Подизпълнителите трябва да отговарят на определените критерии за подбор, посочени от възложителя, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
6. Възложителят ще изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по предходната т. 5 поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.
7. Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

В случай на използване на подизпълнители, участниците попълват част II, буква "В" на ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП. Важно: Делът на подизпълнителя се посочва от участника, чрез попълване на Част IV, буква „В“, т. 10 от ЕЕДОП-а на участника.

Раздел-6. Съдържание на офертата.

Офертата трябва да съдържа документите, посочени в тази документация, съответстващи на чл. 47, ал. 3 във връзка с чл. 39, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП, включително и друга информация, посочена от възложителя в тази документацията като препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в описа:

1. **Опис на представените документи**, на основание чл. 47, ал. 3 от ППЗОП, подписан от представляващия по закон участника или упълномощено за това лице (*оригинал, изготвен по образец от Приложение № 1 към настоящата документация*).
2. **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)*** в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо: ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. **Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП) съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП.**

* еЕЕДОП се изготвя от заинтересованите лица при спазване на условията, предвидени в чл. 41 от ППЗОП.

ЕЕДОП се изготвя в електронен вид (еЕЕДОП) съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП и се представя подписан с електронен подпис на електронен носител на информация, при спазване на Методически указания № МУ-4/ 02.03.2018 г. на Агенция за обществени поръчки (АОП), съобразени съответно с измененията на ЗОП и ППЗОП в сила от 01.03.2019 г., както следва:

При подготовката на еЕЕДОП за участие в тази обществена поръчка заинтересовано лице може да използва един от следните два способа:

- 1) като използва осигурената от Европейската комисия (ЕК) безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП.

Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на ЕК, както и директно на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

В тази връзка, възложителят е създал образец на еЕЕДОП чрез информационната система за еЕЕДОП, в който са нанесени данните за Възложителя, данните за настоящата процедура и са маркирани полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор.

Генерираните от системата файлове (espd-request) във формати .PDF (подходящ за преглед) и .XML (подходящ за компютърна обработка) са публикувани в профила на купувача на възложителя.

Заинтересованото лице зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (записва) в двата формата.

2) като използва текстообработващата програма WORD.

Освен чрез системата на ЕК за еЕЕДОП, при спазване на условието за общодостъпност на използваните средства, Възложителят предоставя на заинтересованите лица и формуляр, подготвен с програма за текстообработка Word.

В тази връзка в профила на купувача на възложителя е публикуван файл във формат .DOC, представляващ *Стандартен образец за ЕЕДОП*, с попълнени данни за Възложителя и настоящата процедура.

Заинтересованото лице попълва необходимите данни в подготвения формуляр и създава файл в PDF формат:

- ✓ чрез запис на формуляра с попълнени данни посредством функцията „запиши като“ и избор на формат „PDF“ на новия файл от падащо меню „запиши като тип:“; или
- ✓ чрез сканиране на формуляра с попълнени данни.

Подписване на еЕЕДОП като файл в PDF формат с електронен подпис.

Независимо кой от двата способа за подготовка на еЕЕДОП ще използва заинтересованото лице, файлът в PDF формат следва да бъде подписан с електронен подпис от лице по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП като се отчитат правните възможности, които се съдържат в чл. 41 от ППЗОП.

Представяне на еЕЕДОП.

Заинтересованите лица към тази процедура за възлагане на обществена поръчка **трябва да представят еЕЕДОП в електронен вид по един от следните два начина:**

- 1) цифрово подписан от лице по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП, като се отчитат правните възможности относно начина на подписване, предвидени в чл. 41 от ППЗОП, приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание; или
- 2) чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В този случай към пакета документи за участие в процедурата (оферта), поставени в запечатаната непрозрачна опаковка, се представя декларация (Приложение № 2 от настоящата документация), в която се посочват адресът и начинът за достъп (username, password и др., ако са предвидени такива) до документа.

Важно: В част II, Раздел А от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ и данъчна регистрация след уведомяването му за извършеното класиране и определянето му за изпълнител и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка съгласно чл. 70 от ППЗОП.

В **част II, Раздел Б от ЕЕДОП** се посочват името/ната и адресът/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представлява/т участника за целите на процедурата.

3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо. В ЕЕДОП участникът описва предприетите от него мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато за него са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаване на оферта той е предприел мерки за доказване на надеждност. Участникът доказва надеждността си, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, с представянето на следните документи:

(1) по отношение на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимото обезщетение (*оригинал или нотариално заверено копие*);

(2) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП: документ от съответния компетентен орган за потвърждаване на описаните обстоятелства (*оригинал или нотариално заверено копие*).

Възложителят преценява предприетите от участника мерки за надеждност, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие поръчката.

4. Заверено от участника копие на договор за обединение или еквивалентен документ съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, т.е. когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съгласно Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). Документът, с който е създадено обединението, трябва да отговаря на изискванията, посочени по-горе в *Раздел-1. Изисквания към участниците*.

5. Доказателства за поетите от подизпълнител задължения, когато е приложимо (оригинал). Допустими доказателства за тези обстоятелства са следните примерно, но неизчерпателно изброени документи: декларация; предварителен договор; договор под условие или друг документ, гарантиращ поетите от **подизпълнител задължения**, на основание чл. 66, ал. 1 от ЗОП. Участникът не е обвързан с примерно изброените документи по-горе, като той, по свое собствено усмотрение и преценка може да предостави и всякакви други доказателства, които са годни да установят по безспорен начин, че посоченият подизпълнител е поел задълженията във връзка с изпълнението на поръчката, заявени от участника. Участниците в настоящата процедура посочват в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на определените критерии за подбор, посочени от Възложителя в раздел 5, по горе, „Критерии за подбор. Минимални изисквания за допустимост“, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Представя се отделен ЕЕДОП от подизпълнителя, съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП.

6. Документи за поетите от третите лица задължения, когато е приложимо (оригинал). Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Представя се отделен ЕЕДОП от всяко от посочените от участника трети лица, съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП.

7. Техническо предложение (за всяка обособена позиция) съдържащо:

а. Предложение за изпълнение на поръчката (оригинал), изготвено по образец от Приложения № 3а, 3б, 3в, в зависимост от обособената позиция, за която участника участва, със съдържание в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, посочени в глава II. „Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на предмета на поръчката“ от настоящата документация.

б. Списък на преподавателите, които участникът ще ползва за изпълнение на обществената поръчка. (оригинал, изготвена по образец от *Приложения № 4а, 4б,*

4в, в зависимост от обособената позиция, за която участника участва), на основание чл. 39, ал. 3, буква „ж“ от ППЗОП.

Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, за всяка обособена позиция поотделно се представя Техническо предложение с комплектувани документи и посочена обособената позиция.

- 8. Ценово предложение (оригинал, за всяка обособена позиция)**, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на предмета на поръчката. Ценовото предложение се изготвя по образец от **Приложения № 5а, 5б, 5в „Ценово предложение“**, в зависимост от обособената позиция, за която участникът участва. Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.
- Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, за всяка обособена позиция поотделно се представя Ценово предложение с комплектувани документи, поставени и запечатани в отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“, № и наименование на обособената позиция и името на участника.

Бележки към ценовото предложение:

- a.** Определените от участника цени в ценовото му предложение, следва да включват всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката, тъй като цените остават непроменени за срока на договора, а допълнителни претенции за разходи във връзка с изпълнението на поръчката няма да бъдат разглеждани, приемани и заплащани от възложителя. По време на действие на договора, изменения в предложените цени за изпълнение на поръчката, при които е сключен договора, ще бъдат извършвани единствено при наличието на предвидените основания в приложимият ЗОП към момента на изменението и след обосноваването на необходимостта и размера на изменението от заинтересованата от това изменение страна по договора.
- b.** Предложеният начин на плащане трябва да бъде съобразен с изискванията, посочени в документацията и проекта на договор към нея.
- c.** Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участник в процедурата цена за изпълнение на поръчката/договора.
- d.** Участници, които и по какъвто и да е начин са включили елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка ще бъдат отстранени от участие в процедурата. Ще бъдат отстранявани от участие в процедурата и участници, чиито плик „Предлагани ценови параметри“ е прозрачен, не е запечатан или е с нарушена цялост, което позволява цената да бъде видяна.
- e.** Съгласно т. 4 на § 2 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗОП, договорът за обществена поръчка е „... възмезден писмен договор, сключен по реда на закона между един или повече възложители и един или повече изпълнители...“ и участниците следва да оферират цени различни от 0.00 лева. При офериране на цена от 0.00 лева, участникът ще бъде отстранен.
- f.** Предложените цени следва да са в лева, без ДДС, с точност до втория знак след десетичната точка (например: x.xx).

Раздел-7. Изисквания към документите и опаковката.

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в писмен вид на хартиен носител и се подават в запечатана непрозрачна опаковка с ненарушена цялост, върху която участникът посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението (когато е приложимо), адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес (по възможност), наименование на предмета на поръчката за която участва и референтният ѝ номер от възложителя, обособената/ите позиция/ии, за които участва (когато е приложимо), както следва:

..... (наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)
..... (адрес за кореспонденция)
..... (лице за контакт, телефон)
..... (по възможност - факс и електронен адрес)
ОФЕРТА
за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„.....“, референтен №

За Обособена позиция №.....

За Обособена позиция №.....

За Обособена позиция №.....

До
„ЧЕЗ Разпределение България“ АД
бул. „Цариградско шосе“ № 159,
БенчМарк Бизнес Център
град София 1784

2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи оригинал или нотариално заверено копие от оригинала на пълномощно за изпълнението на такива функции.
3. Всички документи, свързани с предложението, следва, да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

ГЛАВА V. УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел-1. Комуникация между възложителя и участниците

1. Всички комуникации и действия на възложителя, от една страна и заинтересованите лица, участниците, от друга страна, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид. Избраните средства за комуникация трябва да са общодостъпни и законосъобразни.
2. Съгласно разпоредбата на чл. 43, ал. 1 от ЗОП, решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 от ЗОП, възложителят изпраща на участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка в тридневен срок от издаването им, чрез използването на следните способы:
 - а) на адрес, посочен от участника;
 - (1) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписват с електронен подпис; или
 - (2) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на административен адрес/ адрес за кореспонденция;
 - б) по факс или
 - в) комбинация от възможностите по точки 1 и 2 и електронни средства (факс или електронна поща с електронен подпис) .
3. Когато решението не е получено от участника по някой от изброените способы в т. 2 по-горе, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача в деня, в който възложителят е узнал, че решението не е получено от участника и в този случай, решението се счита за връчено от датата на публикуването на съобщението в профила на купувача.
4. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.
5. Участниците изпращат кореспонденцията си до възложителя или неговият консултативен орган – оценителната комисия по провеждане на поръчката на езика, определен в обявлението като език, на който може да се представя офертата, а именно – български език.
6. Възложителят изготвя и изпраща своята кореспонденция (писма, уведомления, отговори, допълнителна информация и други) също на български език. Когато документацията се предлага освен на български език и в превод на друг език, кореспонденцията може да се изпраща и в превод на този език. При несъответствие на текста в записите на различните езици, за валидни се считат записите на български език.
7. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.
8. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.
9. При предоставяне на техническата спецификация на участниците в процедурата и при сключването на договора за обществена поръчка възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация на други лица.
10. Участниците могат да представят някои от документите в офертите си освен в писмен вид и на електронен носител. Изготвеният еЕЕДОП се представя на електронен носител, като начините за представяне са описани в Глава IV, Раздел 6, т. 2 по-горе в документацията.
11. При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.
12. Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.
13. Условието, описани в т. 11 и т. 12, не се прилагат по отношение на еЕЕДОП, за предоставянето на който се прилага съответно описаното в Глава IV, Раздел 6, т. 2 по-горе в документацията.

Раздел-2. Предоставяне на разяснения по документацията за обществена поръчка.

1. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, съдържащи се в решението, обявлението и документацията за обществената поръчка, направено до 10 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 от ЗОП или при необходимост от спешно възлагане - до 7 дни, възложителят предоставя чрез профила на купувача писмени разяснения, съгласно чл. 33, ал. 1 от ЗОП.
2. Разясненията се предоставят чрез профила на купувача в срок до 4 дни от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 от ЗОП или поради необходимост от спешно възлагане - до 4 дни преди този срок, и в тях не се посочва лицето, направило запитването. Искания за разяснения, постъпили след изтичане на срока по чл. 33, ал. 1 от ЗОП, няма да бъдат разглеждани от възложителя и да бъдат предоставяни разяснения по тях чрез профила на купувача.
3. Всички участници са длъжни да се съобразят с отговорите и разясненията. Устни разяснения и указания, давани от служители на Възложителя, няма да бъдат обвързващи за Възложителя, съответно за назначената от него оценителна комисия.
4. С разясненията не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

Раздел-3. Подаване на оферта.

1. Документите, свързани с участие в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител, лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, всеки работен ден от 8:00 часа до 16:30 часа до изтичане на срока, посочен в обявлението, в деловодството на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, на адреса, посочен от Възложителя в обявлението за поръчката.
2. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват: поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или опаковка с нарушена цялост.
3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистър на възложителя. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.
4. В случай че участникът изпраща офертата си чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане в деловодството на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД преди изтичане на срока, в който могат да бъдат подадени оферти. Рискът от забава или изгубване на офертата е на участника.
5. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника с тази оферта в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст:

..... (наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)
..... (адрес за кореспонденция)
..... (лице за контакт, телефон)
..... (по възможност - факс и електронен адрес)
„Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „.....“; референтен №

За Обособена позиция №.....
За Обособена позиция №.....
За Обособена позиция №.....

До
„ЧЕЗ Разпределение България“ АД
бул. „Цариградско шосе“ № 159,
БенчМарк Бизнес Център
град София 1784

6. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Раздел-4. Провеждане на процедурата. Отваряне и разглеждане на офертата.

1. След изтичане на срока за получаване на офертите, Възложителят назначава комисия за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, спазвайки условията и реда на чл. 103 от ЗОП. Комисията на свое заседание започва работа след получаване на представените оферти в деловодството на Възложителя и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.
2. Председателят на назначената от Възложителя комисия отваря запечатаните непрозрачни опаковки по реда на тяхното постъпване в деловодството на Възложителя в часа, датата и мястото, указани в обявлението. Отварянето на опаковките с офертите се извършва публично. На него могат да присъстват представляващите участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представителите на средствата за масово осведомяване.
3. Председателят на комисията оповестява съдържанието на опаковките с офертите. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. С извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.
4. След приключване на публичната част от своето заседание, комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
5. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по предходната точка и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
6. Участниците са длъжни при поискване от страна на възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.
7. В срок до 5 (пет) работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов еЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. След изтичането на срока за получаване на допълнителните документи и/или информация от участниците, определени в протокола по т. 4, комисията разглежда допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор. На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в Техническото и Ценовото предложение на участниците.
8. Допълнителните документи се представят в писмен вид на хартиен носител, а новият/ите еЕЕДОП

се изготвя/т, подписва/т и представя/т съгласно указанията на т. 2 / Раздел-б. „Съдържание на офертата“ / Глава IV. „Изисквания към участниците. Указания за подготовка на офертата“ от настоящата документация и се подават в запечатана, непрозрачна опаковка с ненарушена цялост, върху която участникът посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението (когато е приложимо), адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес (по възможност), наименование на предмета на поръчката, за която участва, и референтният ѝ номер от възложителя, а когато е приложимо и обособената/ите позиция/и, както следва:

..... (наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)
..... (адрес за кореспонденция)
..... (лице за контакт, телефон)
..... (по възможност - факс и електронен адрес)
<p style="text-align: center;">ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ ПО ЧЛ. 54, АЛ. 9 ОТ ППЗОП</p> <p style="text-align: center;">за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „.....“, референтен №</p> <p>За Обособена позиция №..... За Обособена позиция №..... За Обособена позиция №.....</p> <p style="text-align: right;">До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център град София 1784</p>

9. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.
10. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 1 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.
11. След публичното оповестяване на ценовите предложения на участниците, на закрито заседание комисията проверява ценовите предложения за тяхното съответствие с предварително определените условия на Възложителя.
12. Комисията проверява за наличие на предпоставките на чл. 72 от ЗОП и при наличие на предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, и което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.
13. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл. 72, ал. 2 от ЗОП. При необходимост от участника може да бъде изискана разяснителна информация. Обосновката може да не бъде приета от оценителната комисия и участникът да бъде отстранен по причина, че представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.
14. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП - Списък на конвенциите в социалната област и в областта на околната среда.

15. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.
16. Комисията съставя доклад за резултатите от работата си, който отговаря на изискванията на чл. 60 от ППЗОП. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения, представените мостри, макети и/или снимки и др.

Раздел-5. Класиране на участниците и определяне на Изпълнител.

1. Комисията ще класира участниците по степента на съответствие на представените от тях оферти с предварително обявените от възложителя критерии за възлагане, при спазване на последователността, начина и условията, посочени в *Глава III. „Критерии. Показатели. Методика за оценка и класиране на офертите“*, от тази документация.
2. Възложителят обявява с решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.
3. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в профила на купувача.
4. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок, не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Раздел-6. Сключване на договор за възлагане на обществената поръчка. Сключване на договор за подизпълнение (когато е приложимо).

1. Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, приложен в настоящата документация, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата. Договорът се сключва по реда на ЗОП, а при липса на изрична и изчерпателна правна регламентация в него при спазване на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите в Република България.
2. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител (*на дадена обособена позиция, когато е приложимо*), е длъжен да представи оригинали или нотариално заверени копия на документи, издадени от компетентен орган или съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен, в съответствие с изискванията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, включително документите по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП за третите лица и подизпълнителите, ако има такива, а именно:
 - a) *Свидетелство за съдимост* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП). Представя се за лицата по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП.
 - b) *Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП). От удостоверението следва да е видно, че участникът няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
 - c) *Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП).
 - d) *Удостоверение от Агенцията по вписвания* (за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП).
 - e) *Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)*, изготвена съгласно образеца към проекта на договора на тази документацията за участие и подписана от представляващия участника. (оригинал, по образец от **Приложение № 6** към настоящата документация към настоящата документация);
 - f) *Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален*

данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (оригинал, по образец от **Приложение № 7** към настоящата документация към настоящата документация).

g) **Актуални документи, удостоверяващи съответствието на участника, определен за изпълнител с критериите за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива, както следва:**

- **Годишните финансови отчети или техни съставни части**, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен **и/ или справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката**, изготвена по образец от **Приложения №№ 8а, 8б, 8в** (оригинал) от документацията, в зависимост от обособената позиция, за която участникът участва. Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.
- **Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на провежданата процедура, изпълнени за последните 3 (три) години**, с посочени: получател на услугата (наименование и адрес), лице за контакти (име и телефон); Предмет на изпълнената услуга (описание на услугата и брой обучаеми); Срок на изпълнение на услугата (начална и крайна дата на изпълнението); Брой обучавани; Доказателства за изпълнена услуга (посочване на приложен документ или публичен регистър), съгласно изискванията на чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, изготвена по образец от **Приложения №№ 9а, 9б, 9в** (оригинал) от документацията, в зависимост от обособената позиция, за която участникът участва.
- **Декларация за материално-техническа/ите база/и и оборудване за провеждане на обучения**, с посочени: Адрес на материално-техническата база; Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail); Статут на материално-техническата база (собствена или наета); Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, учебителни средства и материали; (компютри – за ОП2) и др.); Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на обучението (в случай че има такива), съгласно изискванията на чл. 64, ал. 1, т. 9 от ЗОП, изготвена по образец от **Приложения №№ 10а, 10б, 10в** (оригинал) от документацията, в зависимост от обособената позиция, за която участникът участва.
- Заверено от участника копие на валиден Сертификат за внедрена система за управление на качеството, съгласно изискванията на стандарт ISO 9001:2015, БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват, включващ най-малко дейност/и по организиране и провеждане на обучения, издаден от акредитирани лица.

Бележки:

- Удостоверенията, издадени от съответните компетентни органи относно горепосочените обстоятелства буква по б) до буква д) вкл., следва да бъдат издадени не по-рано от един месец от датата на изходящия номер на поканата за сключване на договор, а документите по буква а) – не по-рано от пет месеца от същата дата.
- Декларацията по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП се подава само от участник, избран за изпълнител - юридическо лице. При участник, избран за изпълнител – неперсонифицирано гражданско дружество по ЗЗД, подобна декларация при подписване на договора се предоставя от всяко юридическо лице, включено в състава на обединението.
- Съгласно чл. 3, т. 8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко или косвено участие в процедура по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Когато участникът в процедурата е юридическо лице, декларацията се подписва от лице, което има право да представлява по закон или по упълномощаване юридическото лице. В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията, която е на чужд език, се представя и в превод на български език.
- Горепосочените документи не се представят в случаите, когато до тях има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат

осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

3. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице, той представя съответния документ, по т. 2 по-горе, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.
4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител на дадена обособена позиция, е длъжен да представи освен документите по т. 2 по-горе и гаранцията за изпълнение на дадена обособена позиция, съгласно указанията и изискванията на *Раздел-8. „Гаранция за изпълнение на договора“* от тази глава на документацията.
5. При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор или в случай, че участникът, определен за изпълнител, не изпълни някое от изискванията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или преди сключване на договора не е представил документите по т. 2 по-горе и не е доказал, че по отношение на него не са налице основания за отстраняване от процедурата, възложителят може да прекрати процедурата за обособената позиция или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник за същата обособена позиция.
6. Всички разлики между договорените цени, отразени в сключения договор с изборния за изпълнител, и действително направените разходи за изпълнение на поръчката са за сметка на изпълнителя и възложителят няма да ги заплаща.
7. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да ползва подизпълнители при изпълнението ѝ, като е длъжен да заяви това обстоятелство със своята оферта и да предостави изискуемите документи за подизпълнителя. След сключване на договора за обществена поръчка, участникът, избран за изпълнител, който е заявил, че ще ползва подизпълнител, е длъжен да сключи договор за подизпълнение с посочения подизпълнител. По отношение на сключването, уведомяването, регистрирането, публикуването, изпълнението и прекратяването на договора за подизпълнение се прилага съответно Раздел I на Глава шеста от ППЗОП и чл. 66 от ЗОП.
8. Независимо от възможността за използване на подизпълнителите, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
9. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Раздел-7. Изменение на договора

1. Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска при наличие на основанията, изброени изчерпателно в чл. 116 от ЗОП.

Раздел-8. Гаранция за изпълнение на договора

1. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, се задължава да представи на възложителя гаранция за изпълнение, в размер на 5 (пет) % от общата (максимална) стойност на договора за съответната обособена позиция (*съгласно чл. 111 от ЗОП*).
2. Изпълнителят е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора и в случай на изменение на договора, което представлява извършване на допълнителни дейности по предмета на поръчката.
3. Гаранцията за изпълнение може да бъде представена в една от следните форми:
3.1 парична сума, преведена по сметка на Възложителя, както следва:

„ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД,
БАНКА: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД,
SWIFT (BIC): UNCRBGSF
БАНКОВА СМЕТКА (IBAN) В ЛЕВА: BG 43 UNCR 7630 1002 ERPBUL.

В платежния документ трябва да се впише: Гаранция за изпълнение на договор за обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, обособена позиция № „...“;

3.2 банкова гаранция (оригинал) – банковата гаранция може да бъде изготвена по образец към настоящата документация, или по образец, утвърден от съответната банка, но задължително следва да има поне следното минимално съдържание: размерът на гаранцията да е този, определен в настоящата документация; същата да е безусловна и неотменима и да дава възможност за упражняване при неизпълнение/забава за изпълнение на задължения на изпълнителя, в съответствие с договорените условия; да е издадена в полза на възложителя – „ЧЕЗ Разпределение България“ АД; да е описано че гарантира изпълнението на договора по следната процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, обособена позиция № ... (наименование на обособената позиция), със срок на валидност, най-малко 51 (петдесет и един) месеца, считано от датата на поканата за сключване на договора за обществена поръчка. Банковата гаранция за изпълнение на договора се издава най-рано в деня на получаване на поканата за сключване на договора за обществена поръчка. Ако текстът на представената от определения за изпълнител гаранция не съдържа поне минималното съдържание от предходното изречение, то Възложителят може да откаже да приеме гаранцията и/или да изиска нейната корекция. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция за изпълнение, във връзка с което възложителят може да приложи т. 5 от *Раздел-6* по-горе.

3.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. При гаранция под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, същата следва да отговаря на следните условия:

- a) Да бъде издадена от застрахователно дружество, лицензирано и регистрирано съобразно изискванията на Кодекса на застраховането и Търговския закон на Република България за извършване на дейност по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането или да е нотифицирало Комисията за финансов надзор (КФН), че желае да извършва дейност на територията на Република България при условията на правото на установяване или свободата на представяне на услуги, включително да сключва класовете застраховки по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането на територията на Република България (за застрахователно дружество, регистрирано в държава членка на ЕС или друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство);
- b) Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице (Бенефициер) в застрахователната полица по тази застраховка;
- c) Застрахователната сума по представената застрахователна полица следва да бъде в размер на 5 (пет) % от общата стойност на договора за съответната обособена позиция;
- d) По застраховката не трябва да се прилага самоучастие на застрахования;
- e) Изпълнителят предава на Възложителя един оригинал на застрахователната полица. Към нея следва да се приложат Общите условия на Застрахователя (и Специалните условия, ако са приложими) по този вид застраховка;
- f) В застраховката трябва да бъде посочен изрично предметът на обществената поръчка, референтния ѝ номер и обособената позиция, за която се представя гаранцията за изпълнение под формата на застраховка;
- g) Застраховката трябва да покрива единствено рисковете, свързани с реализацията на договора, предмет на обществената поръчка, и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор;
- h) Застрахователната полица по застраховката следва да бъде с начало на действие не по-рано от датата на поканата за сключване на договора и не по-късно от датата на влизане в сила на договора, предмет на обществената поръчка, и край на действие датата на изпълнение на последната изпълнена доставка/услуга по договора, заявена преди изтичане на срока/прекратяване на договора, но изпълнена не по-късно от 3 /три/ месеца след изтичане на срока/прекратяване на договора, предмет на обществената поръчка. В полицата следва да бъде заложен удължен срок за предявяване на претенции, произтичащи от неизпълнение на договора, предмет на обществената поръчка – до 60 дни след изтичане валидността на полицата;
- i) При противоречие между сключената застрахователна полица и Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя, следва договорените условия в полицата да са с предимство пред Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя;

- j) За доказване валидността на застраховката, изпълнителят следва да представи документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“. Застрахователната премия следва да бъде платима еднократно при сключване на застраховката.
4. Всички разходи по откриването и поддържането на гаранциите са за сметка на изпълнителя.
 5. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
 6. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.
 7. Условието и сроковете за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор от настоящата документация.

Раздел-9. Други указания

1. За въпроси, във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в настоящите указания (документация за обществената поръчка) или които макар да са уредени в настоящите указания, влизат в противоречие със съответното от многобройните изменения на ЗОП, се прилага съответно Законът за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му (ППЗОП), в сила в съответния момент на откриване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, за която се отнася настоящата документация.
2. 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) Обявлението за обществена поръчка.
 - в) Пълното описание на предмета на поръчката.
 - г) Техническата спецификация.
 - д) Указанията за подготовка на офертата.
 - е) Условието и информацията по провеждането на процедурата.
 - ж) Образци на документи към офертата за участие в процедурата.Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

ГЛАВА VI. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

№.....

Днес, ____ . ____ . ____ година, в град София, България, между:

(1) „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД, със седалище и адрес на управление: България, гр. София 1784, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, вписано в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел при Агенцията по вписванията с ЕИК: 130277958, ИН по ЗДДС: BG 130277958, представлявано от – упълномощен член на Управителния съвет, редовно упълномощен за сключване на договора с решение по т. ... от Протокол № ... от редовно/извънредно заседание на Управителния съвет, проведено на ... г., наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

(2), със седалище и адрес на управление:, тел:, факс:, вписано в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел при Агенцията по вписванията с ЕИК:, ИН по ЗДДС:, представлявано от..... -, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и в резултат на проведена „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка № 01467-2020-..... в Регистъра на обществените поръчки, с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, и влязло в сила решение на възложителя, отразено в т. ... от Протокол № .../ ... г. от проведено заседание на Управителния съвет на “ЧЕЗ Разпределение България” АД, се сключи настоящият Договор за възлагане на поръчката в обхвата на Обособена позиция № ... „.....”, за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

- 1.1. Съгласно условията на настоящия договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема и се задължава да организира и провеждаобучение/ по..... (попълва се в съответствие с Обособената позиция) за служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, по единични цени съгласно Приложение 1, в пълно съответствие с техническата спецификация – Приложение 2, и предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение 3, неразделна част от настоящия договор. За целите на договора и за краткостобучение/ по(попълва се в съответствие с Обособената позиция) ще бъде наричано по-долу „услуга”.
- 1.2. Услугата по т. 1.1. се осъществява след писмена заявка, отправена от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при условията на т. 4.7 от договора, при необходимост от провеждане наобучение/ по(попълва се в съответствие с Обособената позиция), в която следва изрично да бъдат посочени форма и вид на обучение, населено място за провеждане на обучението, брой и имена на служителите в съответното населено място, участници в обучението, както и материална база за провеждане на обучението съгласно т. 1.3 от договора.
- 1.3. Изпълнението на услугата по предмета на договора, посочена в т. 1.1., се извършва на територията на гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград в административни сгради на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или в материално-технически бази на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочени в Приложение 5, неразделна част от настоящия договор. Мястото за провеждане се определя за всяко конкретно обучение в писмената заявка по т. 1.2 по-горе.
- 1.4. Услугата по настоящия договор се осъществява в работни дни в работно и/или извънработно време /на обучаемите и/или в Събота и Неделя, като всяко възложено обучение (форма и вид) се провежда от посочените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в Приложение 4, неразделна част от настоящия договор, преподаватели (обучители).
- 1.5. Продължителността на всяко конкретно възложенообучение/ по (попълва се в съответствие с Обособената позиция) еучебни часа за едно ниво (попълва се в съответствие с Обособената позиция), като всеки учебен час е с продължителност 40 минути.
- 1.6. Срокът за провеждане на всяка една форма и вид на конкретно възложено обучение по предмета на договора по т. 1.5. е.....(попълва се в съответствие с Обособената позиция)..

- 1.7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ организира и провежда на територията на гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград, входящ тест за диагностициране и оценка на настоящото ниво на владеене на английски език / входяща оценка на настоящото ниво на владеене на програмата / входяща оценка за поведенческо обучение. в случай на необходимост и ако е приложимо (*попълва се в съответствие с Обособената позиция*), за всеки служител, посочен в писмената заявка по т. 1.2, като включен в обучението.
- 1.8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ организира и провеждаобучение/ по (*попълва се в съответствие с Обособената позиция*) в съответствие с методологията и учебната програма от Приложение 3, неразделна част от настоящия договор за всяка форма и вид на конкретно възложено обучение.
- 1.9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ разработва, осигурява и предоставя за всеки един обучаем необходимите учебни материали (учебници, учебни тетрадки, допълнителни помагала, работни листи, входящи тестове, междинни тестове (ако има такива) и финални тестове, презентационни материали, handouts, въпросници, както и всички други необходими допълнителни материали) за всяка форма и вид на конкретно възложено обучение. В първият учебен час ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява за всеки обучаем учебници и учебни тетрадки/ учебни материали (*попълва се в съответствие с Обособената позиция*) за съответното форма и вид на обучение.
- 1.10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява всички технически и обучителни средства (мултимедия, преносим компютър, аудио система, обучителни дискове и др.), необходими на преподавателя за провеждането на всеки учебен час, независимо дали обучението се провежда в административна сграда на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или в материално-техническа база на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно Приложение 5 от настоящия договор.
- 1.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, след приключване на всяко възложено обучение, провежда финален тест на обучаемите служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като проверява и оценява резултатите след проведения финален тест.
- 1.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава на всеки служител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, успешно издържал финалния тест по т. 1.11., индивидуално удостоверение (сертификат) за съответното завършено обучение.
- 1.13. След приключване на всяко възложено обучение, за всяка съответна форма и вид на обучение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните заключителни документи: подробен отчет за изпълнението на всяка конкретна писмена заявка, придружен със следните документи:
 - Списък на участващите в обучението служители на възложителя;
 - Месечна присъствена форма за периода на обучение;
 - Списъци на обучаващите преподаватели по месеци и по нива и форми за обучения;
 - Учебна програма по дни и часове, с посочено място на провеждане на обучението;
 - Анкета за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
 - Доклад за цялостното обучение и обобщение на проведените анкети за установяване на удовлетвореността на участниците;
 - Копия на издадените удостоверения (сертификати) за всеки обучаем по т. 1.12. от договора.
- 1.14. Приемането на възложената услуга по т. 1.1. се извършва с приемо - предавателен протокол, подписан от страните по този договор или техни надлежно упълномощени представители, след представяне на заключителните документи по т. 1.13. от договора, удостоверяващи изпълнението на услугата. Приемо-предавателният протокол се изготвя в 3 (три) еднообразни екземпляра, като един остава за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два се предават на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- 2.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възложената по т. 1.2. и приета при условията на т. 1.14. от договора услуга, по единични цени съгласно Приложение 1, неразделна част от настоящия договор. Максималната стойност на договора за извършване на услугата по т. 1.1. не може да надвишава (*словом*) (*не се попълва*) лева без ДДС. При фактурирането се начислява дължимият в момента ДДС според законодателството на Република България. Цените от Приложение 1 към договора за изпълнение на услугата по т. 1.1. са определени франко обекти на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и материално-технически бази на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно Приложение 5, находящи се на територията на гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград, като включва всички преки и/или косвени разходи за изпълнение на предмета на договора, в това число, но не само: възнаграждение на преподавателите, разходи за учебни материали и помагала, транспортни, командировъчни, комуникационни и организационни, както и всички други разходи, свързани с качествено изпълнение на услугата.

- 2.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати възложената по т. 1.2. и приета при условията на т. 1.14. от договора услуга, чрез банков превод, в срок до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на получаване на оригинален счетоводен документ-фактура за стойността на услугата, придружен с двустранно подписан, без възражения, приемо-предавателен протокол по т. 1.14. по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – IBAN: , BIC: , БАНКА
- 2.3. Във фактурата трябва да са посочени: № и дата на договора, № и дата на заявката по т. 1.2., № и дата на приемо-предавателния протокол по т. 1.14.
- 2.4. Всички цени от Приложение 1 не подлежат на увеличение за срока на договора, посочен в т. 3.1. и т. 3.2.
- 2.5. Всички извършени видове дейности не подлежат на заплащане, ако не са предварително съгласувани писмено с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3. СРОКОВЕ

- 3.1. Срокът на договора е 48 (четиридесет и осем) месеца, считано от датата на влизането му в сила.
- 3.2. С изтичането на така определенния максимален срок на действие, договорът се прекратява автоматично, без която и да е от страните да дължи уведомление или предизвестие на другата страна.
- 3.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя за одобрение от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Графика за провеждане на входящ тест/входяща оценка за определяне на нивото на служителите в съответните населени места, определени в писмената заявка по т.1.2., с посочени дата, час, населено място и адрес на провеждане, както и информация за преподавателите, в срок до **работни дни /но не повече от 5 (пет) работни дни/**, след писмена заявка отправена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по т.1.2.
- 3.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя за одобрение от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до **работни дни /но не повече от 5 (пет) работни дни/**, считано от посочената в Графика по т. 3.3. дата за провеждане на входящ тест за определяне на нивото на служителите в съответните населени места, следните документи:
 - Списък с обобщените резултати, след проведен и оценен входящ тест за диагностициране и оценка на настоящото ниво на / владене на английски език за всеки служител / входяща оценка на настоящото ниво на владене на програмата / входяща оценка за поведенческо обучение-в случай на необходимост и ако е приложимо (*попълва се в съответствие с Обособената позиция*), в който ще бъдат посочени имената на служителите явили се на теста/оценката, населено място, получения от всеки служител брой точки, ниво в съответствие с получения брой точки от теста/оценката и формата и вида на обучение (съгласно писмената заявка от възложителя).
 - График за провеждане на всяка форма и вид на обучение, съответстващи на постигнатите от служителите резултати, в който ще бъдат посочени, град, адрес на провеждане, информация за преподавателя, провеждащ обучението, имена на служителите, вида на присъствената форма, формата и вида на обучението, начален и краен срок на обучението, в съответствие с условията на настоящия договор.
- 3.5. Всяко едно обучение/ по (*попълва се в съответствие с Обособената позиция*), провеждани в гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград е с начална дата не по-късно от **работни дни**, считано от датата на писмената заявка за провеждане на обучение, отправена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по т. 1.2.
- 3.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобрява графиците и документите по т. 3.3 и т. 3.4 от договора в срок до 3 (три) работни дни от датата на получаването им.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

- 4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да провежда и организира възложената му услуга по т. 1.1., предмет на настоящия договор, точно и добросъвестно с нужното качество и професионализъм, в пълно съответствие с описаните дейности, методология, съпътстващи отговорности и срокове от Приложение 2 и Приложение 3, към настоящия договор.
- 4.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да определи и упълномощи свой/и представител/и за подписване на приемо-предавателните протоколи по т. 1.14., както и за всяка друга комуникация и подписване на документи, необходими във връзка с този договор, в срок до 5 дни от датата на подписването му, както и във всеки случай на промяна на тези лица. В срока по предходното изречение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за имената, координатите за контакт и правомощията на тези лица.
- 4.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да води отчетност и да попълва редовно за всяко възложено обучение по учебни часове, документите, които се представят при условията на т. 1.13. от договора.

- 4.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да разработи, осигури и представи за всеки обучаем на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите учебни материали по т. 1.9. от договора.
- 4.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури всички технически и обучителни средства, необходими на преподавателите за провеждане на всеки един учебен час, при условията на т.1.10. от договора.
- 4.6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да проведе финален тест на служителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в съответното ниво/съответния вид съгласно т. 1.11., както и да издаде и представи индивидуално удостоверение (сертификат) при условията на т. 1.12. и 1.13. от договора.
- 4.7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да поддържа факс номер и/или електронна поща e-mail..... на които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да отправя писмени поръчки за провеждане на обученията при условията на т. 1.2. от договора.
- 4.8. Услугата, предмет на настоящия договор, се изпълняват от преподаватели (обучители) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, притежаващи необходимата професионална компетентност, посочени в Приложение 4 към настоящия Договор. В случай на промяна и/или добавяне на преподавател/и от списъка в Приложение 4, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава писмено да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната и/или добавянето на преподавател (обучители), като новото/ите лице/а следва да притежават необходимата професионална компетентност за изпълнението на услугите, предмет на настоящия Договори и в срок от 5 (пет) работни дни от датата на уведомяването, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ нов актуализиран списък в съответствие с Приложение 4 към настоящия договор, който заменя действащото към момента Приложение 4. Едновременно със списъка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и следните документи за всяко ново лице (преподавател):
- Автобиография във формат Europass (оригинал);
 - Копие на диплома за висше образование и/или сертификати за завършено образование, и/или документ за допълнителна квалификация, доказващ придобито висше образование или квалификация..
- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не променя списъка така, че броя на преподавателите да бъде по-малък от минималния и посочен в първоначалното Приложение 4.
- 4.9. Услугата, предмет на настоящия договор, се осъществява в материално-технически бази на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в зависимост от условията уговорени за всяко конкретна писмена заявка, посочени в Приложение 5 към настоящия договор. В случай на промяна в материално-техническа база от Приложение 5, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава писмено да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната, като в срок от 5 (пет) работни дни от датата на уведомяването, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ нов актуализиран списък в съответствие с Приложение 5 към настоящия договор, който заменя действащото към момента Приложение 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не променя списъка така, че броя на материално-техническите бази да бъде по-малък от минималния и посочен в първоначалното Приложение 5.
- 4.10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи цената за извършената и приета услуга, съгласно условията на този договор.
- 4.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие, свързано с организацията за изпълнение на предмета на този договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнението на договора.
- 4.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури за всяко възложено обучение преподаватели (обучители).
- 4.13.1. При и по повод изпълнението на предмета на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва следните нормативни актове, ако същите имат отношение към дейността му по изпълнение на поръчката, както следва:
1. Закона за опазване на околната среда (Обн. ДВ. бр. 91 от 25 Септември 2002 г.);
 2. Закона за управление на отпадъците (Обн. ДВ. бр. 53 от 13 Юли 2012 г.);
 3. Закона за биологичното разнообразие (Обн. ДВ. бр. 77 от 9 Август 2002 г.);
 4. Закона за защитените територии (Обн. ДВ. бр. 133 от 11 Ноември 1998 г.);
 5. Закона да културното наследство (Обн. ДВ. бр. 19 от 13 Март 2009 г.).
- 4.13.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да обезпечи спазването на описаните по-горе в предходната алинея нормативни актове и от страна на неговите служители, ангажирани с изпълнението на Договора или подизпълнители. За неспазването им от страна на неговите служители и подизпълнители, отговорността се носи от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 4.13.3 Съгласно Закона за културното наследство (ЗКН) в случаите на извършване на строително-монтажни работи, свързани с разкопаване на земни пластове и земна повърхност (т.нар. изкопни работи) и/или друг вид въздействие върху земната повърхност, земната основа и земните недра, във връзка с изпълнението на предмета на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при откриване/установяване на вещи и предмети, структури и находки – заровени в земята, зазидани или скрити по друг начин,

наподобяващи и имащи признаците на археологически обекти и/или културни ценности, за следното (ако е приложимо във връзка с изпълнението на уговорените дейности):

- а) незабавно да спре/преустанови строителните работи на основание чл. 160, ал. 2 от ЗКН;
 - б) да запази вещта във вида и състоянието, в които е намерена, до предаването ѝ на компетентните органи;
 - в) при наличие на обстоятелства, застрашаващи намерената вещ/находка от увреждане под влиянието на климатични, метеорологични или други фактори, както и действия и посегателства от трети лица, да предприеме незабавни действия по обезопасяването ѝ по начин, който да не доведе до нейното увреждане;
 - г) при възможност да направи снимков материал на откритата находка/вещ;
 - д) в деня на откриването на вещта/ите да уведоми незабавно водещият строежа експерт „инвеститорски контрол“ и/или ръководител ОЦ в Дирекция „Реализация на инвестициите“ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като им предостави и снимковия материал, в случай, че такъв е наличен, за предприемане на съответните мерки и действия по реда на действащата Процедура рег. № 219/2017г. за действия при установяване на културни ценности и археологически находки при извършване на строително-монтажни работи по енергийни обекти и съоръжения, свързани с разкопаването на земни пластове, одобрена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
 - е) в случаите на предстоящи строително-монтажни работи, за които са налице предварителни данни за наличие на археологически обекти в съответната територия, задължително строителните дейности ще се предхождат от предварителни археологически проучвания, с които при необходимост и преценка на компетентните органи, се провеждат спасителни разкопки преди началото на строителните работи.
- 4.13.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да обезпечи спазването на описаните по-горе в предходната алинея задължения и от страна на неговите служители, ангажирани с изпълнението на Договора или подизпълнители. За неспазването им от страна на неговите служители и подизпълнители, отговорността се носи от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 4.13.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е запознал със съдържанието на по-долу посочените клаузи на Договора за социална отговорност и ще спазва същите при или по повод на изпълнението на предмета на Договора (ако е приложимо във връзка с изпълнението на уговорените дейности), като декларира:
1. Че ще спазва човешките права, като признава и ще прилага Всеобщата Харта за правата на човека на ООН и гарантира, че дружеството му по никакъв начин не е замесено в нарушения на човешките права.
 2. Не е ползвал, не ползва и няма да се ползва от детски и принудителен труд, като за целта ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава за срока на действие на Договора да не използва или допуска детски, принудителен или друг недобровolen труд съгласно Конвенциите на Международната Организация на Труда (ILO) във връзка или по повод на изпълнението на предмета на договора и гарантира, че стриктно ще спазва изискванията на Кодекса на труда.
 3. Липса на дискриминация или тормоз на работното място, като гарантира недопускане на физически, психически, сексуален или словесен тормоз, дискриминация или злоупотреба поради полова принадлежност, раса, религия, възраст, произход, увреждане, сексуална или политическа ориентация, мироглед.
 4. Че ще прилага правилата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на работното място, като за целта гарантира безопасни и здравословни условия на труд за своите служители и служителите на подизпълнителите и спазване на прилаганите за това закони и правилници, както и осигуряване на свободен достъп до питейна вода, санитарни помещения, съответната пожарна защита, осветление, вентилация и ако е необходимо - подходящи лични предпазни средства, както и гарантира изпълнение на всички изисквания на приложените нормативни документи за безопасно изпълнение на задълженията, както и че ще спазва всички предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ вътрешно-фирмени инструкции за безопасност при работи, приложими за изпълнение на дейностите, предмет на Договора, гарантира също така осигуряването на квалифициран персонал и провеждане на обучения и инструктажи по техника на безопасност.
 5. Че ще спазва приложимите Трудови и социално правни разпоредби, като за целта гарантира, че при и по повод изпълнението на Договора ще спазва действащите трудови, социални и осигурителни норми на действащото българско законодателство.
 6. Че ще полага всички грижи за защита и опазване на околната среда, като за целта гарантира, че при и по повод изпълнението на договора ще спазва приложимите закони, подзаконовни нормативни актове и правилници за опазване на околната среда и при изпълнение предмета на Договора ще бъдат преценявани икономическите, екологичните и социалните аспекти и по този начин ще бъдат взети предвид принципите на устойчивото развитие, както и гарантира, че при изпълнението на Договора няма да допуска замърсяване на околната среда, ще минимизира влиянието върху околната среда, предизвикано от

- съответната дейност и ще организира за своя сметка отстраняване на замърсяването в случай на допускане на такова.
7. Че ще защитава биологичното разнообразие, като за целта гарантира, че при или по повод изпълнението на договора ще опазва и няма да допуска увреждането на биологичното разнообразие.
 8. Че ще опазва околната среда в зони от «Натура 2000», като за целта гарантира, че ще координира мерките за спазване на законовите изисквания в областта на опазването на околната среда при изпълнение предмета на договора, включително в зоните от «Натура 2000» и ще опазва растителните и животински видове, както и местата, които обитават.
 9. Че ще осигурява намаляването на използването на ресурси, отделяне на отпадъци и емисии, като за целта гарантира минимизирането на отделянето на отпадъци от всякакъв вид, както и отделяне на всички емисии във въздуха, водата или почвата при или по повод изпълнението на Договора.
 10. Че ще прилага в своята дейност високи етични стандарти, като за целта гарантира спазване на високи стандарти на фирмена етика, спазване на съответните национални закони (трудоуправните, разпоредбите за защита на конкуренцията и правата на потребителите) и недопускане на корупционни схеми, лъжа или изнудване.
 11. Че ще спазва прозрачни бизнес отношения при осъществяване на своята дейност, като за целта гарантира, че неговите служители и подизпълнители няма да предлагат нито да изискват, нито да гарантират, нито да приемат подаръци, плащания или други предимства от подобен род или облаги, които може да са предназначени да подтикнат дадено лице да наруши задълженията си.
 12. Че ще обезпечи в своята дейност правото за провеждане на събрания и стачки, като за целта гарантира, че неговите служители имат възможност в рамките на законовите разпоредби на страната, да участват в събрания и стачки, без да се страхуват от последствия.
- 4.13.5.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да обезпечи спазването на декларираните по-горе в предходната алинея задължения от всички свои служители или подизпълнители, които са натоварени с изпълнението на Договора, като при неизпълнението им ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за причинените вреди, наложени санкции и обезщетения.
- 4.13.6. При или по повод на изпълнението на предмета на Договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава (ако е приложимо във връзка с изпълнението на уговорените дейности):
1. да спазва установените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ мерки за сигурност на обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като изпълнява указанията на охраната, разпоредбите на органите на МВР и спазва реда за контрол на достъп и пропускателния режим.
 2. да не въздейства, по никакъв начин, на изградените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ системи за сигурност, чрез преместване, покриване, препречване или други действия, водещи до елиминирането им или намаляващо тяхната функционално състояние.
 3. да не носи и използва оръжие и други общоопасни средства на територията на обекта, да не пипа, проверява или пренася, открити безконтролни пакети и багажи в обекта, като при откриване на такива, да предприема мерки за уведомяване на охраната и органите на МВР.
- 4.13.6.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да обезпечи спазването на задълженията, описани по-горе в предходната алинея, и от страна на неговите служители и подизпълнители, които са ангажирани с изпълнението на Договора. При нарушение на тези задължения от служител или подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за констатираното неизпълнение и за вредите причинени от него.
- 4.14. При изпълнението на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма да използва/ще използва следния/те подизпълнител/и (попълва се при сключване на договора, ако участникът, определен за изпълнител, е декларирал в офертата си, че при изпълнение на договора ще използва подизпълнители) за изпълнение на (посочват се видовете работи, които ще се изпълняват от подизпълнителя/ите), представляващи (% от общата стойност на поръчката (попълва се съобразно декларацията от офертата на участника).
- 4.15. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи договор за подизпълнение с подизпълнител, в срок до 3 (три) дни от датата на сключване изпраща оригинален екземпляр от договора за подизпълнение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- 4.16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да възлага изпълнението на една или повече от работите, включени в предмета на договора, на лица, с които не е сключен и представен на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ договор за подизпълнение.
- 4.17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да замени подизпълнител, когато:
- а) За подизпълнителя/ите е налице или възникне обстоятелство по чл. 54, ал. 1 или чл. 55, ал. 1, т. 1 или 4 от ЗОП;
 - б) Подизпълнителят/ите не отговаря/т на нормативно изискване за изпълнение на работите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

- в) Договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя/ите, включително ако подизпълнителят/ите превъзлага/т една или повече работи, включени в предмета на договора, за подизпълнение.
- 4.18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му за подизпълнителя възникне обстоятелство по чл. 54, ал. 1 или чл. 55, ал. 1, т. 1 или 4 от ЗОП, както и ако подизпълнителят превъзлага една или повече работи, включени в предмета на договора за подизпълнение.
- 4.19. В случаите по т. 4.17 и т. 4.18, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключва нов договор за подизпълнение или допълнително споразумение към договор за подизпълнение и изпраща оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 3 (три) дни от датата на сключване, заедно с доказателства за изпълнение на условията по чл. 66, ал. 1 и ал. 2 във връзка с ал. 14 от ЗОП.
- 4.20. Сключване на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към договор за подизпълнение не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от отговорността му за изпълнение на настоящия договор. Използването на подизпълнител/и не изменя задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за действията на подизпълнителя/ите като за свои действия.
- 4.21. Приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителя/ите.
- 4.22. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора, за подизпълнение.
- 4.23. Доставка на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, не се счита за наемане на подизпълнител, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от настоящия договор за обществена поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.
- 4.24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се разплаща директно с подизпълнителя в случай че едновременно са изпълнени следните условия:
- а) част от поръчката се изпълнява от подизпълнителя и тя е предадена и надлежно приета от възложителя;
 - б) подизпълнителят е направил искане за директно плащане до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което е представил на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в което посочил своя банкова сметка, по която да се направи плащането;
 - в) в срок до 15 дни от получаването на искането по предходната т. „б“, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е представил искането за директно плащане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, към което е приложил свое становище, от което се установява, че не оспорва плащанията или част от тях като недължими.
- 4.25. В случаите на т. 4.24. плащането се извършва по банков път по посочената от подизпълнителя банкова сметка в срок до 60 дни след получаване на оригинал на фактура, съдържаща всички реквизити по Закона за счетоводството (ЗС), двустранно подписан приемо-предавателен протокол за извършената и приета без забележки услуги по предмета на поръчката. Във фактурата трябва да са посочени: № и дата на договора, № и дата на приемо-предавателния протокол по т. 1.14 и № на заявката за доставка и № и дата представяне на документите по т. 4.24., буква „в“.
- 4.26. В случай че е налице искане за директно разплащане, към което е приложено становище от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, оспорващо плащанията или част от тях като недължими, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отказва плащане до отстраняване на причината за отказа.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

- 5.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да определи свой/и представител/и за подписване на приемо-предавателните протоколи по т. 1.14., както и за всяка друга комуникация, необходима във връзка с този договор, в срок до 5 дни от датата на подписването му, както и във всеки случай на промяна на тези лица. В срока по предходното изречение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за имената, координатите за контакт и правомощията на тези лица.
- 5.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати уговорените цени за всяка възложена и приета по реда на настоящия договор услуга, по начина и в срока, определени в настоящия договор.
- 5.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи надлежно изпълнение по предмета на настоящия договор.
- 5.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да осъществява контрол върху изпълнението на договора, без с това да пречи на самостоятелността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да създава пречки за изпълнението.
- 5.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да не приеме изпълнението на услугата, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не представи надлежно всички необходими заключителни документи по т. 1.13 от договора.

5.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ допуска негови служители да бъдат обучавани в група сформирана от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, която не включва само служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6. ГАРАНЦИИ

- 6.1. При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение в размер на 5 (пет) % от общата стойност на договора, определена в т. 2.1, под формата на депозит по сметка на „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД, както следва: „Уникредит Булбанк“ АД, BIC: UNCRBGSF, IBAN: BG43 UNCR 7630 1002 ERPV UL, или под формата на безусловна, неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, със срок на валидност /...../ месеца, считано от датата на влизане в сила на договора, с възможност да се усвоява изцяло или на части. Банковата гаранция за изпълнение на договора следва да е издадена най-рано на датата на получаване на поканата за сключване на настоящия договор. Гаранцията може да бъде под форма на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.
- 6.2. Гаранцията за изпълнение ще служи за общо обезпечение по договора и ще компенсира на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всякакви вреди и загуби, причинени вследствие виновно неизпълнение/забава на договорни задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В случай че претърпените вреди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са в по-голям размер от размера на гаранцията за изпълнение, същият има право да се удовлетвори за тях от следващо по ред плащане по договора или да потърси обезщетение за разликата до действителния размер на вредите по общия съдебен ред.
- 6.3. Гаранцията за изпълнение ще бъде освободена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и върната на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 30 дни след изтичане срока на договора по т. 3.2, ако неговото изпълнение е надлежно и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ го е приел при условията на този договор.
- 6.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за времето, през което гаранцията за изпълнение законно е престояла у него.

7. НЕУСТОЙКИ

- 7.1. При забава на изпълнение на задължение по този договор, с изключение на случаите по т. 9.1 на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер, равен на 0,5 % за всеки пълен ден забава, но не повече от 10 % общо върху стойността на забавеното задължение.
- 7.2. При неизпълнение на задължение по настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 10% върху стойността на неизпълненото задължение.
- 7.3. При забава за плащане на цената по този договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение в размер на законната лихва за забава (равна на основния лихвен процент (ОЛП), обявен от БНБ, плюс 10 %), начислена върху стойността на закъснялото плащане за периода на забавата, като стойността на обезщетението не може да бъде повече от 10% от стойността на забавеното плащане.
- 7.4. Неустойките по настоящия договор се заплащат в срок до 10 календарни дни от датата на писмената претенция за тях. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право, ако в определения срок за плащане на дължимата неустойка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължението си, да се удовлетвори за сумата на неустойката от гаранцията за изпълнение на договора или да я прихване от следващо дължимо плащане по договора.
- 7.5. В случай че не е уговорено друго, неустойките се начисляват върху стойността на закъснялото/неизпълнено задължение, без ДДС.
- 7.6. В случаите, когато посочените по-горе неустойки не покриват действителния размер на претърпените вреди от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, той може да търси от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по съдебен ред разликата до пълния размер на претърпените вреди и пропуснатите ползи.
- 7.7. Общата отговорност на всяка от страните и нейните служители за причинени на другата страна вреди във връзка с изпълнението или неизпълнението на договора и/или негови отделни клаузи или приложения се ограничава до размера на причинените вреди, като в никакъв случай не може да превишава 50% от максималната стойност на договора. В никакъв случай страните не носят отговорност за последващи щети, включително (но не ограничаващо се) до такива, като пропуснати ползи, загуба на печалба, загуба на търговска репутация, загуба на приходи или загуба на договори. Ограничението на отговорността не се прилага, в случай че щетата е причинена поради умисъл или груба небрежност.

8. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

- 8.1. Договорът може да бъде прекратен при следните случаи:
 - 8.1.1. При непреодолима сила съгласно т.9.3 – с писмено известие, отправено от едната до другата страна;

- 8.1.2. Настоящият договор може да се прекратява по взаимно писмено съгласие, като двете страни уреждат писмено взаимоотношенията си до момента на прекратяването;
- 8.1.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати едностранно договора:
- а/ с 15-дневно предизвестие, отправено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при системно (повече от 3 пъти) неизпълнение на задълженията си по настоящия договор, като неустойката по т. 7.2 остава дължима;
 - б/ с 15-дневно предизвестие, отправено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при забава на последния с повече от 30 работни дни.
- 8.1.4. В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ закъснее да плати спрямо договореното в т. 2.2. с повече от 30 календарни дни, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да прекрати договора с 15-дневно писмено предизвестие, отправено до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- 8.1.5. Договорът се прекратява автоматично, без която и да е от страните да дължи уведомление или предизвестие на другата страна при достигане на максималната му стойност съгласно т. 2.1.
- 8.1.6. Договорът се прекратява автоматично, без която и да е от страните да дължи уведомление или предизвестие на другата страна с изтичане на определения максимален срок на действие на договора съгласно т. 3.2.
- 8.1.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора в случаите на чл. 87 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД).

9. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА ИЛИ НЕПРЕДВИДИМИ СЪБИТИЯ

- 9.1. В случай на непреодолима сила по смисъла на чл. 306 от Търговския закон или на непредвидими събития и доколкото тези събития се отразяват върху изпълнението на задълженията на двете страни по договора, сроковете за изпълнение трябва да бъдат удължени за времето, през което е траела непреодолимата сила или непредвидимите събития. Страните се споразумяват за непредвидими събития да се считат издадени или изменени нормативни или индивидуални административни актове на държавни или общински органи, настъпили по време на изпълнение на договора, които се отразяват на изпълнението на задълженията, на която ѝ да е от страните.
- 9.2. Двете страни трябва взаимно да се уведомяват писмено за началото и края на тези събития, както следва:
- за непреодолимата сила известието трябва да бъде потвърдено от Търговската камара на страната, в която е настъпило и да бъде изпратено на другата страна до 14 дни след започването му.
 - за непредвидимите събития – в 14-дневен срок от издаването или изменението на нормативен или ненормативен акт на държавен или общински орган.
- 9.3. В случай на непреодолима сила или непредвидимо събитие в страната на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и/или ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ако то доведе до закъснение в изпълнението на задълженията на някоя от страните, посочени в договора за повече от 1 месец, всяка от страните има право да прекрати договора по т.8.1.1.

10. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

- 10.1. Всички спорове, възникнали във връзка с тълкуването и/или изпълнението на договора, се решават чрез преговори и постигане на взаимно изгодни договорености, материализирани в писмена форма за валидност.
- 10.2. Всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване празноти в него или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, за които не е постигнато съгласие по реда на предходната точка, ще бъдат разрешавани по общия гражданскоправен ред, от компетентния съд в Република България със седалище в гр. София.
- 10.3. Отнасянето на спора за решаване от компетентния съд не ще се счита за причина за спирането на изпълнението на други задължения по настоящия договор, които нямат отношение към предмета на спора.
- 10.4. Решение от компетентен съд или изменение на законодателството, което прави някое от условията на този договор невалидно, недействително или неизпълнимо, ще се отнася само до това условие и няма да прави целия договор или някакво друго условие от него невалиден, недействителен или неизпълним и всички други условия на договора ще останат в пълна сила и ефект, така както са уговорени от страните. Страните поемат задължението да положат всички усилия, за да се договорят за заместващо условие на невалидното, недействителното или неизпълнимото условие с валидно, действително и изпълнимо условие, което най-близко отразява целта на невалидното, недействителното или неизпълнимото условие.

11. ОБЩИ УСЛОВИЯ

- 11.1. Настоящият договор може да бъде изменен и/или допълван по инициатива на всяка една от страните чрез двустранно подписано споразумение.
- 11.2. За случаи, неуредени с разпоредбите на настоящия договор, се прилагат: Търговският закон, ЗЗД и другите действащи в Република България нормативни актове.
- 11.3. За целите на този договор търговските адреси на страните са както следва:
 - на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
 - на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
- 11.4. Ако някоя от страните промени промените в предходната точка адреси, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за неполучените съобщения, призовки и други подобни.
- 11.5. Настоящият договор влиза в сила от датата на неговото подписване от двете страни.
- 11.6. Всички съобщения и уведомления на страните по настоящия договор ще се извършват само в писмена форма, като условие за действителност. Тази форма ще се счита за спазена, ако съобщението е изпратено по e-mail или факс.
- 11.7. За целите на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, които влизат в сила за Република България, считано от 25.05.2018 г., страните подписват Споразумение за обработване и защита на лични данни между администратор и обработващ, представляващо Приложение № 7 към настоящия Договор.

Приложения, неразделна част към този договор:

- Приложение 1 – Цени;
- Приложение 2 – Техническа спецификация;
- Приложение 3 – Предложение за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Приложение 4 – Списък на преподавателите, които ще изпълняват непосредствено предмета на търга.
- Приложение 5 – Декларация за материално-техническата/ите база/и и оборудване за провеждане на обученията
- Приложение 6 – Гаранция за изпълнение;
- Приложение 7 – СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ/
СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ МЕЖДУ АДМИНИСТРАТОР И ОБРАБОТВАЩ;
- Приложение № 7.1. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 КЪМ СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ МЕЖДУ АДМИНИСТРАТОР И ОБРАБОТВАЩ № _ от _____ 2018 г. между _____ и _____).

Настоящият договор се състои от /...../ страници, включително приложенията към него, с изключение на документа за гаранция за изпълнение, и се състави в два еднакви оригинални екземпляра на български език – по един за всяка от страните, които след като се запознаха с него и приеха съдържанието му го подписаха чрез своите представители, както следва:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

СПОРАЗУМИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ МЕЖДУ АДМИНИСТРАТОР И ОБРАБОТВАЩ

За целите на член 28 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО,

1. **„ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД**, със седалище и адрес на управление: България, гр. София 1784, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе” № 159, БенчМарк Бизнес Център, вписано в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел при Агенцията по вписванията с ЕИК: 130277958, ИН по ЗДДС: BG 130277958, представлявано от – упълномощен член на Управителния съвет, редовно упълномощен за сключване на договора с решение по т. ... от Протокол № ... от редовно/извънредно заседание на Управителния съвет, проведено на ... г., от една страна (наричана по-нататък „Възложител“)

и

2., със седалище и адрес на управление:, тел:, факс:, вписано в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел при Агенцията по вписванията с ЕИК:, ИН по ЗДДС:, представлявано от..... -, от друга страна (наричано по-нататък „Изпълнител“), наричани по-нататък поотделно „Страна“ и заедно „Страни“,

сключиха следното Споразумение за обработване и защита на лични данни между администратор и обработващ (наричано по-нататък „Споразумение“):

1. Дефиниции:

При прилагане и тълкуване на настоящото Споразумение използваните термини ще имат следното значение:

1.1. „Договор“ е ДОГОВОР № _____ от _____ 2020 г. между **„ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД** и _____.

1.2. „Регламент/а“: е Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО. Всички препратки към Регламента следва да бъдат разглеждани и като препратки към всички приложими норми от законодателството на Република България или на друга държава членка, които транспонират или са приети на основание на Регламента в българско национално право или съответно в националното право на друга държава членка.

1.3. „Приложими правила/ Приложими правила за защита на личните данни“ по смисъла на това Споразумение са Регламентът, както и всички други действащи и приложими нормативни актове (регламенти, закони, наредби и др.), кодекси на поведение, документирани нареждания на Възложителя и др. под., които уреждат защитата и обработването на Личните данни, както и всички приложими към обработването на Личните данни правила и политики на Възложителя и Изпълнителя.

1.4. „Лични данни“: са лични данни по смисъла на чл. 4 (1) от Регламента, които Изпълнителят обработва от името на Възложителя във връзка с изпълнението на Договора.

1.5. Всички термини и определения, използвани в настоящото Споразумение, за които не е посочена дефиниция в настоящото Споразумение, имат значението, използвано в Договора, а ако в Договора няма такова, имат значението, дадено им в Регламента, или, ако не са дефинирани в Регламента, значението, дадено им съответните други Приложими правила. Това включва термините „Администратор“, „Обработващ“, „Обработвам“/ „Обработване“, „Субекти на данни“ и други.

2. Предмет и срок

2.1. Цел на настоящото Споразумение е да уреди отношенията между Изпълнителя и Възложителя във връзка с обработването на лични данни от страна на Изпълнителя от името на Възложителя за целите на изпълнението на Договора.

2.2. С настоящото Споразумение Възложителят възлага, а Изпълнителят приема и се съгласява да обработва Лични данни от името на Възложителя при стриктно спазване на уговореното в Договора и в настоящото Споразумение и съобразно допълнителните конкретни писмено документирани нареждания (инструкции) на Възложителя. Всички допълнителни конкретни нареждания на Възложителя относно обработването на Личните данни се документират чрез писмени двустранно подписани Приложения към това Споразумение.

2.3. Споразумението и Приложенията към него са неразделна част от Договора.

2.4. Настоящото Споразумение влиза в сила от 2020 г. и се прилага за целия срок на действие на Договора.

3. Естество, обхват, цели и срок на обработването

3.1. Изпълнителят ще обработва Лични данни от името на Възложителя само и единствено за целите по предоставяне на услугите, предмет на Договора, и по-конкретно за следните цели:

1) *провеждането на обучения на служителите на „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД.*

3.2. Обработването на Лични данни от страна на Изпълнителя се извършва при стриктно спазване на определените от Възложителя в настоящото Споразумение изисквания относно начина, обема, обхвата и срока на обработване и при на всички Приложими правила.

3.3. Обработването на Лични данни от страна на Изпълнителя се осъществява на територията на: Република България („Територия за обработване“). Не се допуска използването на каквото и да е оборудване за обработване на Личните данни, разположено извън определената Територия за обработване.

3.4. Изпълнителят няма право да обработва Лични данни за други цели, освен тези, които са определени в настоящото Споразумение.

4. Дейности по обработване

За изпълнението на това Споразумение и за целите по т. 3.1 ще бъдат извършвани следните дейности по обработване на лични данни:

4.1 Дейност 1: *Провеждането на обучения на служителите на „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД*

Цели:

Категории субекти на данни:

Видове Лични данни, които ще се обработват: *имена, длъжности, имейли, снимки.*

Срок: *за срока на действие на Споразумението*

Специални ограничения в срока на обработване: *Няма.*

Естество на обработването и изисквания към него: *Няма.*

5. Технически и организационни мерки

5.1. Изпълнителят гарантира, че прилага подходящи технически и организационни мерки в съответствие с изискванията на Регламента и Приложимите правила и се задължава да осигурява защита на правата на субектите на данни. За избягване на всякакви съмнения Изпълнителят гарантира, че прилага минимум описаните в Приложение 1 към настоящото Споразумение технически и организационни мерки за защита на Личните данни.

5.2. Изпълнителят гарантира, че персоналът, който има достъп до Личните данни, е преминал въстпителни и ще преминава регулярни обучения по обработване и защита на Личните данни, съобразени с конкретните дейности по обработване и конкретните рискове, свързани с обработването на Лични данни. Изпълнителят гарантира, че всяко лице, което има достъп до Лични данни, е поело ангажимент за поверителност или е задължено по закон да спазва поверителност.

5.3. Изпълнителят прилага следния Кодекс на поведение по смисъла на чл. 40 от Регламента:

5.4. Изпълнителят притежава следния сертификат за обработване на лични данни по смисъла на чл. 42 от Регламента.

6. Задължения на Изпълнителя

В съответствие с настоящото Споразумение, Изпълнителят се задължава:

6.1. да обработва Личните данни при спазване на Регламента и всички други Приложими правила за защита на личните данни, както и да обработва Личните данни от името на Възложителя само и единствено съобразно документиранията нареждания на Възложителя и уговореното в Договора и в Споразумението;

6.2. незабавно да уведомява Възложителя, ако според Изпълнителя дадено нареждане на Възложителя нарушава Регламента или други Приложими правила за защита на личните данни;

6.3. да прилага подходящи технически и организационни мерки в съответствие с изискванията на Регламента и на настоящото Споразумение както и да ги преглежда и съгласува тяхното актуализиране регулярно с Възложителя;

6.4. незабавно да уведомява Възложителя в случай:

а) на каквито и да е дейности по разследване, предприети от надзорен орган по защита на личните данни по отношение на дейността на Изпълнителя по обработване на Лични данни за целите на изпълнение на Договора и Споразумението;

б) че установи, че не е в състояние да изпълнява задълженията си по настоящото Споразумение по каквато и да е причина;

в) че установи каквото и да е нарушение на сигурността на обработването на Личните данни. Уведомлението за нарушение на сигурността следва да се извърши незабавно към Възложителя (но не по-късно от 3 (три) часа от установяването му) и следва да съдържа минимум следната информация:

- описание на естеството на нарушението и на фактите, свързани с нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителния

брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

- описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;
- описание на предприетите или предлаганите от Изпълнителя мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици;

В случай че е обективно невъзможно да осигури в посочения по-горе срок цялата необходима за уведомяването информация, Изпълнителят уведомява в този срок Възложителя като му предоставя наличната към този момент информация и след съгласуване с Възложителя допълва уведомяването.

г) да съдейства на Възложителя по всякакъв възможен начин при изпълнение на задълженията на Възложителя за документиране на нарушението на сигурността на обработваното на Личните данни и при уведомяването на надзорния орган за нарушението, като незабавно предоставя на Възложителя всякаква изисквана от последния информация, необходима за документиране на нарушението и уведомяването на надзорния орган;

д) когато Субект на данни отпрати директно запитване до Изпълнителя във връзка с обработването на Лични данни, ако Изпълнителят съобразно документираните нареждания на Възложителя не отговаря директно на такива запитвания;

е) когато Изпълнителят установи, че е налице законово задължение за, или е налице искане на държавен, административен, съдебен и/или друг орган на власт за предоставяне на Лични данни, освен в случаите, когато такова уведомяване противоречи на императивни норми на закона.

6.5. да осигурява достъп на Възложителя до цялата информация, необходима за доказване на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по настоящото Споразумение, както и да позволява и съдейства за извършването на одити, включително проверки, от страна на Възложителя или друг одитор, оправомощен от Възложителя, и да отговаря на всякакви запитвания на Възложителя относно обработването на Лични данни;

6.6. да подпомага Възложителя, по всякакъв възможен начин, включително, но само като изпълнява конкретните нареждания на Възложителя и му предоставя изискваната информация, при изпълнението на задължението на Възложителя да отговори на искания за упражняване на правата на Субектите на данни, предвидени в глава III от Регламента;

6.7. да не предава Лични данни на трета държава или международна организация, освен когато е длъжен да направи това по силата на правото на Съюза или правото на държава членка, което се прилага спрямо Изпълнителя, като в този случай Изпълнителят информира Възложителя за това правно изискване преди предаването, освен ако това право забранява такова информиране на важни основания от публичен интерес;

6.8. да подпомага Възложителя при изпълнението на задължението му за съобщаване на Субекта на данните за нарушение на сигурността на Личните данни по чл. 34 от Регламента, по всякакъв възможен начин, включително, но само като изпълнява конкретните нареждания на Възложителя и му предоставя изискваната информация;

6.9. да подпомага Възложителя при изпълнението на задължението му за извършване на оценка на въздействието върху защитата на данните по чл. 35 от Регламента, при необходимост от такава, по всякакъв възможен начин, включително, но не само като му предоставя изискваната информация;

6.10. да подпомага Възложителя при изпълнението на задължението му за извършване на предварителна консултация с надзорния орган по чл. 36 от Регламента, по всякакъв възможен начин, включително, но не само като му предоставя изискваната информация;

6.11. да поддържа регистър в писмена форма (на хартиен носител и в електронен формат) на всички категории дейности по обработването, извършвани от името на Възложителя, най-малко с изискуемото от Регламента съдържание;

6.12. да обезщети всички вреди, които дадено лице може да претърпи в резултат на обработване на Лични данни от страна на Изпълнителя, което обработване нарушава Регламента или други Приложими правила за защита на личните данни, освен ако Изпълнителят не докаже, че по никакъв начин не е отговорен за вредите;

6.13. Ако Възложителят инструктира Изпълнителя да заличи някаква част от личните данни, обработвани от последния на основание Договора и този Анекс, Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя копие от личните данни, които се обработват, на информационен носител. Предоставянето по предходното изречение се придружава от двустранно подписан приемно-предавателен протокол, като всяка от страните получава екземпляр от него. Освен това в срок до 5 (пет) работни дни от даване на инструкцията за заличаване на данни от Възложителя, Изпълнителят заличава всички лични данни, посочени в инструкцията, от всички бази данни и архиви, където се съхраняват същите по време на обработката, и навсякъде, където е приложимо, унищожават или връщат на Възложителя всички документи, събрани в писмена форма, съдържащи обработени лични данни, и предоставя на Възложителя потвърждение за извършеното заличаване. Същата процедура се прилага и при заличаването на обработвани лични данни на основание т. 9.2.

7. Превъзлагане на дейности по обработване на Лични данни

7.1. Изпълнителят няма право да включва друг обработващ за извършването на дейности по обработване на Лични данни от името на Възложителя за целите на изпълнение на Договора и на настоящото Споразумение без предварителното писмено разрешение на Възложителя.

7.2. Когато Изпълнителят включва друг обработващ след предварително писмено разрешение на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да наложи на другия обработващ същите задължения, както са предвидени в Договора и в настоящото Споразумение, включително, но не само задължението да осигурява достъп на Възложителя и Изпълнителя до цялата информация, необходима за доказване на изпълнението на задълженията по защита на личните данни, както и да позволява и да съдейства за извършването на одити, включително проверки, от страна на Възложителя или друг одитор, оправомощен от Възложителя. Изпълнителят носи пълна отговорност пред Възложителя за изпълнението на задълженията за защита на данните от страна на другия обработващ.

7.3. Изпълнителят е длъжен да поддържа регистър на всички обработващи, които той е включил с цел извършването на дейности по обработване на Лични данни от името на Възложителя. Регистърът следва да съдържа пълното име/ наименованието и данните за връзка на обработващия, на длъжностното лице по защита на данните (ако има такава); както и категориите дейности по обработване, извършвани от съответния обработващ.

8. Извършване на контролни дейности и проверки

8.1. Възложителят има право по всяко време да извършва одити, включително проверки, самостоятелно или чрез назначаване на независим одитор, притежаващ необходимата професионална квалификация, с цел контрол на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по настоящото Споразумение.

8.2. Възложителят има право по всяко време да отправя запитвания и да получава отговори от Изпълнителя относно обработването на Лични данни за целите на изпълнение на Договора и настоящото Споразумение в срок до 7 (седем) дни, считано от получаване на съответното запитване, или в друг подходящ срок, заложен от Възложителя в съответното запитване.

9. Последици от прекратяване действието на Договора или на дейностите по обработване

9.1. В случай на прекратяване действието на Договора или на дейностите по обработване на Лични данни от страна на Изпълнителя за целите на изпълнението на Договора и настоящото Споразумение Страните се съгласяват, че по избор на Възложителя, Изпълнителят се задължава да заличи или върне на Възложителя всички Лични данни и заличава съществуващите копия, освен ако правото на Съюза или правото на Република България не изисква тяхното съхранение.

9.2. Изпълнителят потвърждава писмено на Възложителя, че Личните данни са върнати, заличени и/или съхранени.

9.3. В случай че Изпълнителят съхранява Лични данни след прекратяване действието на Договора или на конкретни дейности по обработване на Лични данни, Изпълнителят уведомява Възложителя за правното основание за съхранение, както и се съгласява и гарантира, че ще ги съхранява при спазване на Регламента и на другите Приложими правила за защита на личните данни.

10. Поверителност

Страните се задължават да третират настоящото Споразумение като конфиденциално. Разкриване на обстоятелства по настоящото Споразумение може да се извърши само пред компетентен държавен орган или пред други предвидени в закона лица по предвиден в закона ред.

11. Допълнителни разпоредби

11.1. Всички уведомления, дължими по настоящото Споразумение, трябва да бъдат в писмена форма и следва да бъдат изпратени по пощата или по e-mail на следните координати:

За Възложителя:

Длъжностно лице по защита на данните / лице за контакт:

Адрес:

e-mail:

За Изпълнителя:

Длъжностно лице по защита на данните / лице за контакт:

Адрес:

e-mail:

11.2. В случай че някоя/и от клаузите по настоящото Споразумение се окаже/окажат недействителна/и, това няма да влече недействителност на Споразумението, на други клаузи или негови части. Недействителната клауза ще бъде заместена от повелителните норми на закона или установената практика.

11.3. Спрямо настоящото Споразумение се прилага правото, приложимо върху Договора.

Приложения:

1. Приложение №1 „Определяне на минималните технически и организационни мерки, прилагани от Изпълнителя“;

Настоящото Споразумение се изготви в два еднообразни екземпляра – по един за всяка страна и се подписа, както следва:

За Възложителя:

За Изпълнителя:

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 КЪМ СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ
МЕЖДУ АДМИНИСТРАТОР И ОБРАБОТВАЩ № _ от _____ 2020 г.
между „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД и _____**

Определяне на минималните технически и организационни мерки, прилагани от Изпълнителя

Изпълнителят следва да прилага различни видове мерки за защита на личните данни. Видовете защита на личните данни, които Изпълнителят следва да прилага са физическа, персонална, документална, защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи и криптографска защита.

Видове защита	Видове мерки	Типове мерки	Конкретни мерки	Въведени (да/не)	Коментари		
Физическа защита	Технически мерки	Заклучване на помещенията					
		Определяне на шкафове за съхранение на документи					
		Пожарогасителни средства/системи					
		Оборудване на помещенията, където се обработват лични данни					
		Охрана на помещенията/системи за сигурност					
	Организационни мерки	Определяне на помещенията, в които ще се обработват лични данни					
		Определяне на помещенията, в които ще се разполагат елементите на комуникационно-информационните системи за обработване на лични данни					
		Определяне на организацията на физическия достъп					
		Определяне на използваните технически средства за физическа защита					
		Определяне на зоните с контролиран достъп					
		Определяне на зони с различни нива на достъп					
		Персонална защита	Организационни мерки	Познаване на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни			
				Знания за			

		опасностите за личните данни, обработвани от администратора			
		Съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни			
		Споделяне на критична информация между персонала			
		Познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни			
		Тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните			
Документална защита	Организационни мерки	Определяне на регистрите, които ще се поддържат на хартиен носител			
		Определяне на условията за обработване на лични данни			
		Регламентиране на достъпа до регистрите			
		Определяне на срокове за съхранение			
		Процедури за унищожаване			
		Контрол на достъпа до регистрите			
		Правила за размножаване и разпространение			
		Процедури за проверка и контрол на обработването			
Защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи	Технически мерки	Идентификация и автентификация			
		Управление на регистрите			
		Външни връзки/свързване			
		Защита от вируси			
		Копия/резервни копия за възстановяване			
		Носители на информация			
		Криптографска защита			

		Псевдонимизация на данните			
		Телекомуникации и отдалечен достъп			
		Поддържане/експлоатация			
		Контрол на сесията за достъп			
	Организационни мерки	Персонална защита на системите			
		Определяне на срокове за съхранение на личните данни			
		Процедури за унищожаване/заличаване/изтриване на носители			
		Физическа среда/обкръжение			
		Политики за защита на личните данни, ръководства по защита и стандартни операционни процедури			
		Планиране на случайността/непредвидените случаи			
		Тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните			

ГЛАВА VII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ В ОФЕРТАТА

Приложение № 1. Опис на документите, съдържащи се в офертата.

ОБРАЗЕЦ!

Опис на представените документи

за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция №....

№ по ред	Наименование	Страница	Бележки
1.	Опис на представените документи, <i>оригинал</i> (изготвен по образец от Приложение № 1 към документацията)		
2.	Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен формат (еЕЕДОП), т.е. файла в PDF формат, подписан с електронен подпис, представен на електронен носител или Декларация (<i>изготвена по образец от Приложение № 2 към тази документацията</i>) с посочен адрес и начин за достъп до изготвения еЕЕДОП (<i>в зависимост от избора на участника</i>)		
3.	Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (<i>когато е приложимо</i>)		
4.	Документ (договор) за създаване на обединение, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, <i>заверено от участника копие (когато е приложимо)</i>		
5.	Доказателство за поетите от третото лице/подизпълнител задължения, <i>оригинал (когато е приложимо)</i>		
6.	Техническо предложение, изготвено и окомплектовано за всяка обособена позиция (№1, №2, №3), за която участникът участва, което съдържа:		
6.1	Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя (<i>изготвено по образец от Приложение № 3 за всяка обособена позиция, за която участникът участва, съответно Приложение № 3а, Приложение № 3б и Приложение № 3в</i>)		
6.2.	Списък на преподавателите, които участникът ще ползва за изпълнение на обществената поръчка (<i>изготвено по образец от Приложение № 4 за всяка обособена позиция, за която участникът участва, съответно Приложение № 4а, Приложение № 4б и Приложение № 4в</i>).		
7.	Ценово предложение, <i>оригинал изготвено за всяка обособена позиция, за която участника участва, по образец от Приложение № 5.</i> Ценовото предложение за всяка обособена позиция се поставя в отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ за всяка обособена позиция <i>съответно Приложение № 5а, Приложение № 5б и Приложение № 5в</i>).		
8.	Други документи по преценка на участника		

Дата _____ . 2020 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

Приложение № 2. Декларация за предоставяне на достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП (*Представя се, когато участникът не е представил еЕЕДОП на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата (оферта)*)

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 67, ал. 4 от ЗОП
за предоставяне на достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП

Долуподписаният/-ната/ _____,
(трите имена)

в качеството си на представляващ _____,
(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД**“, референтен № **PPS20-017**, за Обособена позиция №.....

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Участникът, който представлявам е осигурил достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП), находящ се на следния интернет адрес:

(попълва се от участника).

Начинът за достъп до еЕЕДОП е следният:

- Username: (ако участникът предвижда такъв);
- Password: (ако участникът предвижда такъв).

Други вид достъп: (ако е приложимо).

еЕЕДОП е снабден с т.нар. времеви печат, който удостоверява, че документът е подписан и качен на интернет адреса, посочен по-горе, преди крайния срок за получаване на оферти.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Забележка:

Декларацията се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице, което подава офертата.

Приложение № 3. Предложение за изпълнение на поръчката

Приложение № 3а. Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка
с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,
референтен № PPS20-017,
за Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ
Разпределение България“ АД“

От: _____, със седалище град _____ и
адрес за кореспонденция _____,
тел.: ____/_____, факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(име и фамилия)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с
предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,
референтен № PPS20-017, за Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език
за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,

Декларирам, че ще изпълним предмета на обществената поръчка, Обособена позиция № 1 –
„Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, в
съответствие с техническата спецификация на Възложителя от глава II. *Техническа спецификация.*
Изисквания и условия на възложителя към изпълнение на предмета на поръчката от
документацията, изискванията и условията, описани в проекта на договор и приложенията към него.

За изпълнението на поръчката, Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски
език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, ще извършим следното:

I. Декларираме, че:

- Приемаме да организираме и провеждаме обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“ след отправена писмена заявка от страна на възложителя, в гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград за прогнозния брой от 27 служители на индивидуално обучение, 162-ма служители разделение на групи до 10 човека и 15 служители – бизнес английски, разделение на групи до 5 човека.
- Приемаме продължителността на обучението по английски език за едно ниво да бъде в рамките на 80 учебни часа, като всеки учебен час ще бъде с продължителност 40 минути.
- Приемаме срокът за провеждане на едно ниво по английски език да бъде с продължителност 4 /четири/ месеца.
- Приемаме за 1 /една/ година да бъдат проведени максимален брой обучения по 3 /три/ нива на английски език.
- Приемаме форма на обучение да организираме и провеждаме през работни дни и/или съботно-неделно обучение.
- Приемаме да организираме и да проведем диагностициране и оценка на настоящото ниво на владеене на английски език за всеки служител, посочен в писмената заявка на възложителя, включен в обучението – чрез входящ тест.
- Приемаме и се задължаваме, в случай на необходимост от промяна и/или добавяне на посочените в офертата преподавател/и, които ще изпълняват предмета на договора, писмено да уведоми възложителя за промяната и/или добавянето на преподавател, като декларираме, че новият преподавател ще притежава необходимата професионална компетентност. В срок от 5 (пет)

работни дни от датата на уведомяването, ще представим актуализиран списък в съответствие с изискванията на възложителя.

- Задължаваме се да не променяме изискванията на възложителя, в случай на промяна в състава на преподавателите.
- Приемаме и се задължаваме да осигурим преподавател (обучител) за всяко конкретно възложено обучение.
- Приемаме и се задължаваме, в случай на необходимост от промяна в наша собствена и/или наета материално-техническа база, която ще използваме за изпълнението на предмета на договора, писмено да уведомим възложителя за промяната. В срок от 5 (пет) работни дни от датата на уведомяването, ще представим актуализиран списък в съответствие с изискванията на възложителя.

II. Декларираме, че:

- Приемаме възложителят да отправя писмена заявка за провеждане на индивидуална присъствена форма на обучение и/или на присъствена форма за обучение на поддържащия от нас факс номер или e-mail при необходимост от провеждане на обучение по английски език, в която да бъдат посочени форма и вид на обучение (индивидуално или групово), населено място за провеждане на обучението, брой и имена на служителите в съответното населено място, участници в обучението, материална база за провеждане на обучението.
- Ще изготвим и представим за одобрение от възложителя График за провеждане на входящ тест за определяне на нивото на служителите в съответните населени места, определени от възложителя в писмената заявка, с посочени дата, час, населено място и адрес на провеждане, както и информация за преподавателите, в срок до **работни дни /но не повече от 5 (пет) работни дни**, след писмена заявка, отправена от възложителя.
- Ще изготвим и представим на възложителя за одобрение в срок до **работни дни /но не повече от 5 (пет) работни дни**, считано от посочената в Графика дата за провеждане на входящ тест за определяне на нивото на служителите в съответните населени места следните документи:
 - Списък с обобщените резултати, след проведен и оценен входящ тест за определяне на нивото на владеене на английски език на служителите, в който ще бъдат посочени имената на служителите, явили се на теста, населено място, получения от всеки служител брой точки, ниво на владеене на език в съответствие с получения брой точки от теста и формата на обучение (индивидуална или в група съгласно писмената заявка от възложителя).
 - График за провеждане на всяка индивидуална или групова форма на обучение за съответното ниво, съответстващи на постигнатите от служителите резултати, в който ще бъдат посочени, град, адрес на провеждане, информация за преподавателя, провеждащ обучението, имена на служителите, вида на присъствената форма, ниво на обучението, начален и краен срок на обучението, в съответствие с декларираното по горе.
- Всяко едно обучение по английски език за съответното ниво, провеждани в гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград ще бъде с начална дата не по-късно от **дни /не по-късно от 30 дни**, считано от датата на писмената заявка за възлагане на съответното обучение.
- За всеки един обучаем служител на възложителя ще разработим, осигурим и предоставим всички необходими учебни материали (учебници, учебни тетрадки, допълнителни помагала, работни листи, входящи, междинни и финални тестове, презентационни материали, handouts, въпросници и всички други необходими допълнителни материали) за всяко от нивата. В първия учебен час ще предоставим на всеки обучаем необходимите учебници и учебни тетрадки.
- Ще осигурим всички технически и обучителни средства (мултимедия, преносим компютър, аудио система, обучителни дискове и др.), необходими на преподавателите за провеждането на всеки учебен час по английски език, независимо дали обучението се провежда в административни сгради на възложителя или в посочените от нас материално-технически бази.
- Всяко възложено обучение по английски език за съответното ниво ще приключи с провеждане на финален тест на всички обучаеми служители на възложителя, след което ще извършим проверка и оценка на резултатите от финалния тест.
- На всеки служител на възложителя, успешно издържал финалния тест, ще подготвим и издадем индивидуално удостоверение (сертификат) за съответното завършено ниво по английски език.
- След приключване на обучението за всяка група, за всяко ниво на обучение по английски език, ще представим на възложителя подробен отчет за изпълнението на всяка конкретна писмена заявка, който отчет ще бъде придружен със следните документи:

- Списък на участващите в обучението по английски език служители на възложителя;
- Месечна присъствена форма за периода на обучение;
- Списъци на обучаващите преподаватели по месеци и по нива и форми за обучения;
- Учебна програма по дни и часове, с посочено място на провеждане на обучението;
- Анкета за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
- Доклад за цялостното обучение и обобщение на проведените анкети за установяване на удовлетвореността на участниците;
- Копия на издадените удостоверения (сертификати) за всеки обучаем.

III. Предлагаме на възложителя следната методология за провеждана на обучение по английски език за индивидуална присъствена форма на обучение и за присъствена форма на обучение в групи до 5 и 10 човека, за всяко отделно ниво по английски език, включваща: пълно описание, подробна учебна програма; тестове за оценка на знания и умения; практически примери; методи за оценка на ефекта от обученията:

Методологията, която ще използваме за провеждане на индивидуална присъствена форма на обучение за всяко отделно ниво е:

.....

Методологията, която ще използваме за провеждане на присъствена форма на обучение в група до 5 човека за всяко отделно ниво е:

.....

Методологията, която ще използваме за провеждане на присъствена форма на обучение в група до 10 човека за всяко отделно ниво е:

.....

IV. За провеждане на обучението по английски език ще използваме следните учебни средства и материали (*участникът посочва учебните средства и материали, които ще използва като: учебници, учебни тетрадки, допълнителни помагала, работни листи, презентационни материали, учебни дискове, handouts, въпросници, мултимедия, преносим компютър, аудио система, учебни дискове и др.*):

.....

Към настоящото Предложение за изпълнение на поръчката прилагаме следното:

1. Подробна учебна програма за всяко ниво на обучение по английски език;
2. Примерен график за провеждане на обучението.
3. Образци на учебни материали и помагала за провеждане на обучението.
4. Образци на документи, които ще се прилагат при провеждане на обучението, отчитането и приемането му:
 - Списък на участниците в обучението;
 - Месечна присъствена форма;
 - Анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
 - Доклад за обучението и обобщение на анкетите;
 - Удостоверение (сертификат) за успешно приключило обучение.

Бихме желали да обърнем внимание на следните допълнителни преимущества на нашето техническо предложение, спрямо задължителните изисквания и условия по документацията за участие, свързани с изпълнението на настоящата поръчка:

_____(Опишете кратко Вашите допълнителни предложения, свързани с изпълнението на поръчката)

Декларираме, че сме запознати с критериите за възлагане и подбор, и показателите за оценка на офертите от документацията за тази обществена поръчка. Посочените по-горе преимущества са предложени с разбирането, че няма да доведат до повишаване на оценката на нашата оферта, тъй като не са предвидени такива показатели за оценка на офертите от документацията за обществената поръчка.

Обработване и съхранение на лични данни:

Във връзка с влизане в сила, считано от 25.05.2018 г. на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на

Директива 95/46/ЕО, информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящото Предложение за изпълнение на поръчката, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Приложения към нашето Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция 1 са:

Приложение 1 – Подробна учебна програма за всяко ниво на обучение по английски език;

Приложение 2 – Примерен график за провеждане на обучението.

Приложение 3 – Образец на Списък на участниците в обучението;

Приложение 4 - Образец на Месечна присъствена форма.

Приложение 5 - Образец на Списък на учителите по месеци и по обучения;

Приложение 6 - Образец на Анкета за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците.

Приложение 7 - Образец на Доклад за обучението и обобщение на анкетите;

Приложение 8 - Образец на Удостоверение (сертификат) за успешно приключило обучение;

Дата _____ . 2020 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

Приложение № 36. Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка
с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,
референтен № PPS20-017,
за **Обособена позиция № 2** – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

От: _____, със седалище град _____ и
адрес за кореспонденция _____,
тел.: ____/_____, факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(име и фамилия)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,

Декларирам, че ще изпълним предмета на обществената поръчка, Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, в съответствие с техническата спецификация на Възложителя от *глава II. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнение на предмета на поръчката* от документацията, изискванията и условията, описани в проекта на договор и приложенията към него.

За изпълнението на поръчката, Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, ще извършим следното:

I. Декларираме, че:

- Приемаме да организираме и провеждаме компютърни обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, след отправена писмена поръчка от страна на възложителя, в гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград за прогнозния брой от **575** служители, разпределени по следния начин:
 - MS Office Excel – 315 служители;
 - MS Office Access – 79 служители;
 - MS Office PowerPoint – 67 служители;
 - MS Office Word – 95 служител;
 - MS Office Project – 19 служители.
- Приемаме продължителността на компютърни обучения за едно ниво да бъде в рамките на 16 учебни часа, като всеки учебен час ще бъде с продължителност 40 минути.
- Приемаме срокът за провеждане на едно ниво да бъде с продължителност 2 /два/ последователни учебни дни.
- Приемаме за 1 /една/ година да бъдат проведени максимален брой обучения по 2 /две/ нива.
- Приемаме форма на обучение да организираме и провеждаме през работни дни и/или съботно-неделно обучение.

- Приемаме да организираме и да проведем входяща оценка на настоящото ниво на владеене на програмата от служителите включени в обучението за всеки служител, посочен в писмената заявка на възложителя, включен в обучението – чрез входящ тест.
- Приемаме и се задължаваме, в случай на необходимост от промяна и/или добавяне на посочените в офертата преподавател/и, които ще изпълняват предмета на договора, писмено да уведомим възложителя за промяната и/или добавянето на преподавател, като декларираме, че новият преподавател ще притежава необходимата професионална компетентност. В срок от 5 (пет) работни дни от датата на уведомяването, ще представим актуализиран списък в съответствие с изискванията на възложителя.
- Задължаваме се да не променяме изискванията на възложителя, в случай на промяна в състава на преподавателите.
- Приемаме и се задължаваме да осигурим преподавател (обучител) за всяко конкретно възложено обучение.
- Приемаме и се задължаваме, в случай на необходимост от промяна в наша собствена и/или наета материално-техническа база, която ще използваме за изпълнението на предмета на договора, писмено да уведомим възложителя за промяната. В срок от 5 (пет) работни дни от датата на уведомяването, ще представим актуализиран списък в съответствие с изискванията на възложителя.

II. Декларираме, че:

- Приемаме възложителят да отправя писмена заявка за провеждане на обучение на поддържания от нас факс номер или e-mail при необходимост от провеждане на компютърно обучение, в която да бъдат посочени форма и вид на обучение, населено място за провеждане на обучението, брой и имена на служителите в съответното населено място, участници в обучението, материална база за провеждане на обучението.
- Ще изготвим и представим за одобрение от възложителя График за провеждане на входяща оценка на настоящото ниво на владеене на програмата от служителите, включени в обучението в съответните населени места, определени от възложителя в писмената заявка, с посочени дата, час, населено място и адрес на провеждане, както и информация за преподавателите, в срок до **работни дни /но не повече от 5 (пет) работни дни/**, след писмена заявка, отправена от възложителя.
- Ще изготвим и представим на възложителя за одобрение в срок до **работни дни /но не повече от 5 (пет) работни дни/**, считано от посочената в Графика дата за провеждане на входяща оценка на настоящото ниво на владеене на програмата от служителите включени в обучението в съответните населени места следните документи:
 - Списък с обобщените резултати, след проведена входяща оценка на настоящото ниво на владеене на програмата от служителите, включени в обучението, в който ще бъдат посочени имената на служителите явили се на теста, населено място, полученият от всеки служител брой точки, ниво на владеене на програмата в съответствие с получения брой точки от теста и формата/вида на обучение.
 - График за провеждане на всяка форма на обучение за съответното ниво, съответстващи на постигнатите от служителите резултати, в който ще бъдат посочени, град, адрес на провеждане, информация за преподавателя, провеждащ обучението, имена на служителите, вида на присъствената форма, ниво на обучението, начален и краен срок на обучението, в съответствие с декларираното по горе.
- Всяко едно компютърно обучение за съответното ниво, провеждани в гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград, ще бъде с начална дата не по-късно от **дни /не по-късно от 30 дни/**, считано от датата на писмената заявка за възлагане на съответното обучение.
- За всеки един обучаем служител на възложителя ще разработим, осигурим и предоставим всички необходими учебни материали (учебници, учебни тетрадки, допълнителни помагала, работни листи, входящи, междинни и финални тестове, презентационни материали, handouts, въпросници и всички други необходими допълнителни материали) за всяко от нивата. В първият учебен час ще предоставим на всеки обучаем необходимите учебни материали.
- Ще осигурим всички технически и обучителни средства (мултимедия, преносим компютър, аудио система, обучителни дискове и др.), необходими на преподавателите за провеждането на всеки учебен час от компютърните обучения, независимо дали обучението се провежда в административни сгради на възложителя или в посочените от нас материално-технически бази.
- Всяко възложено компютърно обучение за съответното ниво ще приключи с провеждане на финален тест на всички обучаеми служители на възложителя, след което ще извършим проверка и оценка на резултатите от финалния тест.
- На всеки служител на възложителя, успешно издържал финалния тест, ще подготвим и издадем индивидуално удостоверение (сертификат) за съответното завършено ниво.

- След приключване на обучението за всяка група, за всяко ниво на обучение, ще представим на възложителя подробен отчет за изпълнението на всяка конкретна писмена заявка, който отчет ще бъде придружен със следните документи:
 - Списък на участващите в обучението служители на възложителя;
 - Месечна присъствена форма за периода на обучение;
 - Списъци на обучаващите преподаватели по месеци и по обучения;
 - Учебна програма по дни и часове, с посочено място на провеждане на обучението;
 - Анкета за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
 - Доклад за цялостното обучение и обобщение на проведените анкети за установяване на удовлетвореността на участниците;
 - Копия на издадените удостоверения (сертификати) за всеки обучаем.

III. Предлагаме на възложителя следната методология за провеждане на компютърните обучения, включваща: пълно описание, подробна учебна програма; тестове за оценка на знания и умения; практически примери; методи за оценка на ефекта от обученията:

.....

.....

.....

IV. За провеждане на компютърните обучения ще използваме следните учебни средства и материали (участникът посочва учебните средства и материали, които ще използва като: учебници, учебни тетрадки, допълнителни помагала, работни листи, презентационни материали, учебни дискове, handouts, въпросници, мултимедия, преносим компютър, аудио система, учебни дискове и др.):

Към настоящото Предложение за изпълнение на поръчката прилагаме следното:

1. Подробна учебна програма за всяко ниво на компютърните обучения;
2. Примерен график за провеждане на обучението.
3. Образци на учебни материали и помагала за провеждане на обучението.
4. Образци на документи, които ще се прилагат при провеждане на обучението, отчитането и приемането му:
 - Списък на участниците в обучението;
 - Месечна присъствена форма;
 - Анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
 - Доклад за обучението и обобщение на анкетите;
 - Удостоверение (сертификат) за успешно приключило обучение.

Бихме желали да обърнем внимание на следните допълнителни преимущества на нашето техническо предложение, спрямо задължителните изисквания и условия по документацията за участие, свързани с изпълнението на настоящата поръчка:

____(Опишете кратко Вашите допълнителни предложения, свързани с изпълнението на поръчката)

Декларираме, че сме запознати с критериите за възлагане и подбор, и показателите за оценка на офертите от документацията за тази обществена поръчка. Посочените по-горе преимущества са предложени с разбирането, че няма да доведат до повишаване на оценката на нашата оферта, тъй като не са предвидени такива показатели за оценка на офертите от документацията за обществената поръчка.

Обработване и съхранение на лични данни:

Във връзка с влизане в сила, считано от 25.05.2018 г. на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящото Предложение за изпълнение на поръчката, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Приложения към нашето Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция 2 са:

- Приложение 1 – Подробна учебна програма за всяко ниво на компютърните обучения;
- Приложение 2 - Примерен график за провеждане на обучението.
- Приложение 3 – Образец на Списък на участниците в обучението;
- Приложение 4 - Образец на Месечна присъствена форма.

Приложение 5 - Образец на Списък на обучителите по месеци и по обучения; Приложение 6 - Образец на Анкета за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците.
Приложение 6 - Образец на Доклад за обучението и обобщение на анкетите;
Приложение 7 - Образец на Удостоверение (сертификат) за успешно приключило обучение;

Дата _____ . 2020 година

Подпис и печат:
Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

Приложение № 3в. Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка
с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,
референтен № PPS20-017,
за Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ
Разпределение България“ АД“

От: _____, със седалище град _____ и
адрес за кореспонденция _____,
тел.: ____/_____, факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(име и фамилия)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,

Декларирам, че ще изпълним предмета на обществената поръчка, Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, в съответствие с техническата спецификация на Възложителя от глава II. *Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнение на предмета на поръчката* от документацията, изискванията и условията, описани в проекта на договор и приложенията към него.

За изпълнението на поръчката, Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, ще извършим следното:

I. Декларираме, че:

- Приемаме да организираме и провеждаме поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, след отправена писмена заявка от страна на възложителя, в гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград за прогнозния брой от **520 служители**, разпределени по следния начин, в следните тематични обучения:
 - Управление на промяната – 90 служители;
 - Управление, развитие и мотивация на екипи – 80 служители;
 - Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията. – 60 служители;
 - Презентационни умения – 60 служители;
 - Обслужване на клиенти – 20 служители;
 - Обучение за обучители – 40 служители;
 - Управление на стреса – 40 служители;
 - Мениджмънт и лидерство – 130 служители.
- Приемаме продължителността на поведенческите обучения за едно тематично обучение да бъде в рамките на 16 учебни часа, като всеки учебен час ще бъде с продължителност 40 минути.
- Приемаме срокът за провеждане на едно тематично обучение да бъде с продължителност 2 /два/ последователни учебни дни.

- Приемаме форма на обучение да организираме и провеждаме през работни дни и/или съботно-неделно обучение.
- Приемаме да организираме и да проведем, в случай на необходимост и ако е приложимо, входяща оценка на настоящото ниво на служителите, включени в тематично поведенческо обучение за всеки служител, посочен в писмената заявка на възложителя, включен в обучението – чрез входящ тест.
- Приемаме и се задължаваме, в случай на необходимост от промяна и/или добавяне на посочените в офертата преподавател/и, които ще изпълняват предмета на договора, писмено да уведомим възложителя за промяната и/или добавянето на преподавател, като декларираме, че новият преподавател ще притежава необходимата професионална компетентност. В срок от 5 (пет) работни дни от датата на уведомяването, ще представим актуализиран списък в съответствие с изискванията на възложителя.
- Задължаваме се да не променяме изискванията на възложителя, в случай на промяна в състава на преподавателите.
- Приемаме и се задължаваме да осигурим преподавател (обучител) за всяко конкретно възложено обучение.
- Приемаме и се задължаваме, в случай на необходимост от промяна в наша собствена и/или наета материално-техническа база, която ще използваме за изпълнението на предмета на договора, писмено да уведомим възложителя за промяната. В срок от 5 (пет) работни дни от датата на уведомяването, ще представим актуализиран списък в съответствие с изискванията на възложителя.

II. Декларираме, че:

- Приемаме възложителят да отправя писмена заявка за провеждане на обучение на поддържания от нас факс номер или e-mail при необходимост от провеждане на поведенческо обучение, в която да бъдат посочени форма и вид на обучение, населено място за провеждане на обучението, брой и имена на служителите в съответното населено място, участници в обучението, материална база за провеждане на обучението.
- Ще изготвим и представим за одобрение от възложителя (в случай, че е необходимо и е приложимо) График за провеждане на входяща оценка, на настоящото ниво на служителите включени в съответното тематично поведенческо обучение в съответните населени места, определени от възложителя в писмената заявка, с посочени дата, час, населено място и адрес на провеждане, както и информация за преподавателите, в срок до **работни дни** *Ино не повече от 5 (пет) работни дни*, след писмена заявка отправена от възложителя.
- **В случай, че е приложимо** ще изготвим и представим на възложителя за одобрение в срок до **работни дни** *Ино не повече от 5 (пет) работни дни*, считано от посочената в Графика дата за провеждане на входяща оценка на настоящото ниво на служителите, включени в конкретно тематично поведенческо обучение в съответните населени места, списък с обобщените резултати, след проведена входяща оценка на служителите, включени в тематично поведенческо обучение, в който ще бъдат посочени имената на служителите явили се на теста, населено място, получения от всеки служител брой точки и формата/вида на обучение.
- Ще изготвим и представим на възложителя за одобрение в срок до **работни дни** *Ино не повече от 5 (пет) работни дни*, след писмена заявка, отправена от възложителя, График за провеждане на съответното тематично поведенческо обучение, в който ще бъдат посочени, град, адрес на провеждане, информация за преподавателя, провеждащ обучението, имена на служителите, вида на присъствената форма, ниво на обучението, начален и краен срок на обучението, в съответствие с декларираното по-горе.
- Всяко едно поведенческо обучение, провеждани в гр. София, гр. Плевен, гр. Монтана и гр. Благоевград, ще бъде с начална дата не по-късно от **дни** *Ине по-късно от 30 дни*, считано от датата на писмената заявка за възлагане на съответното обучение.
- За всеки един обучаем служител на възложителя ще разработим, осигурим и предоставим всички необходими учебни материали (учебници, учебни тетрадки, допълнителни помагала, работни листи, входящи, междинни и финални тестове, презентационни материали, handouts, въпросници и всички други необходими допълнителни материали) за всяко тематично обучение. В първият учебен час ще предоставим на всеки обучаем необходимите учебни материали.
- Ще осигурим всички технически и обучителни средства (мултимедия, преносим компютър, аудио система, обучителни дискове и др.), необходими на преподавателите за провеждането на всеки учебен час от поведенческите обучения, независимо дали обучението се провежда в административни сгради на възложителя или в посочените от нас материално-технически бази.

- Всяко възложено поведенческо обучение за съответното ниво ще приключи с провеждане на финален тест на всички обучаеми служители на възложителя, след което ще извършим проверка и оценка на резултатите от финалния тест.
- На всеки служител на възложителя, успешно издържал финалния тест, ще подготвим и издадем индивидуално удостоверение (сертификат) за съответното завършено обучение.
- След приключване на обучението за всяка група, за всяко тематично обучение, ще представим на възложителя подробен отчет за изпълнението на всяка конкретна писмена заявка, който отчет ще бъде придружен със следните документи:
 - Списък на участващите в обучението служители на възложителя;
 - Месечна присъствена форма за периода на обучение;
 - Списъци на обучаващите преподаватели по месеци и по обучения;
 - Учебна програма по дни и часове, с посочено място на провеждане на обучението;
 - Анкета за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
 - Доклад за цялостното обучение и обобщение на проведените анкети за установяване на удовлетвореността на участниците;
 - Копия на издадените удостоверения (сертификати) за всеки обучаем.

III. Предлагаме на възложителя следната методология за провеждане на поведенческите обучения, включваща: пълно описание, подробна учебна програма; тестове за оценка на знания и умения; практически примери; методи за оценка на ефекта от обученията:

.....

IV. За провеждане на поведенческите обучения ще използваме следните обучителни средства и материали (*участникът посочва обучителните средства и материали, които ще използва като: учебници, учебни тетрадки, допълнителни помагала, работни листи, презентационни материали, обучителни дискове, handouts, въпросници, мултимедия, преносим компютър, аудио система, обучителни дискове и др.*):

Към настоящото Предложение за изпълнение на поръчката прилагаме следното:

1. Подробна учебна програма за всяка форма/ вид поведенческо обучение;
2. Примерен график за провеждане на обучението.
3. Образци на учебни материали и помагала за провеждане на обучението.
4. Образци на документи, които ще се прилагат при провеждане на обучението, отчитането и приемането му:
 - Списък на участниците в обучението;
 - Месечна присъствена форма;
 - Анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
 - Доклад за обучението и обобщение на анкетите;
 - Удостоверение (сертификат) за успешно приключило обучение.

Бихме желали да обърнем внимание на следните допълнителни преимущества на нашето техническо предложение, спрямо задължителните изисквания и условия по документацията за участие, свързани с изпълнението на настоящата поръчка:

_____(Опишете кратко Вашите допълнителни предложения, свързани с изпълнението на поръчката)

Декларираме, че сме запознати с критериите за възлагане и подбор, и показателите за оценка на офертите от документацията за тази обществена поръчка. Посочените по-горе преимущества са предложени с разбирането, че няма да доведат до повишаване на оценката на нашата оферта, тъй като не са предвидени такива показатели за оценка на офертите от документацията за обществената поръчка.

Обработване и съхранение на лични данни:

Във връзка с влизане в сила, считано от 25.05.2018 г. на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящото Предложение за изпълнение на поръчката, за целите на

провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Приложения към нашето Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция 3 са:

Приложение 1 – Подробна учебна програма за всяка форма/ вид поведенческо обучение;

Приложение 2 - Примерен график за провеждане на обучението.

Приложение 3 – Образец на Списък на участниците в обучението;

Приложение 4 - Образец на Месечна присъствена форма.

Приложение 5 - Образец на Списък на учителите по месеци и по обучения;

Приложение 6 - Образец на Анкета за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците.

Приложение 7 - Образец на Доклад за обучението и обобщение на анкетите;

Приложение 8 - Образец на Удостоверение (сертификат) за успешно приключило обучение;

Дата _____ . 2020 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

Приложение № 4. Списък на преподавателите, които участникът ще ползва за изпълнение на обществената поръчка.

Приложение № 4а. Списък на преподавателите, които участникът ще ползва за изпълнение на Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ОБРАЗЕЦ!

**СПИСЪК НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ,
които ще участват в изпълнение на поръчката**

Долуподписаният/-ната

_____ (трите имена)

в качеството си на

_____ (длъжност)

на

_____ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

Преподавателите, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя са:

№	Име и фамилия на преподавателя	Правоотношение на участника с преподавателя <i>(участникът посочва дали лицето е служител по трудово или гражданско правоотношение)</i>	Образование и професионална компетентност на преподавателя, който ще провежда обучение по английски език <i>(участникът посочва притежаваният от лицето № на документ, специалността, образователно-квалификационната степен, от кого и кога е издаден)</i>	Проведени обучения от преподавателя, за последните 3 години, техните получатели и брой обучени <i>(участникът изброява проведените от преподавателя обучения, периода през който са проведени, получателите на посочените обучения-фирми, организации, лица и броя на обучените)</i>	Ще обучава служителите в следните градове и нива на английски език <i>(участникът посочва града, в който преподавателя ще преподава и съответно нивото/ата, в което преподавателят ще провежда обученията)</i>	Доказателства за проведените обучения <i>(посочване на приложен документ или публичен регистър)</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
...						

Бележки: Списъкът следва да е придружен с доказателства за проведените обучения.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Приложения: съгласно посоченото в таблицата

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Приложение № 46. Списък на преподавателите, които участникът ще ползва за изпълнение на Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ОБРАЗЕЦ!

**СПИСЪК НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ,
които ще участват в изпълнение на поръчката**

Долуподписаният/-ната

_____ (трите имена)

в качеството си на

_____ (длъжност)

на

_____ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

Преподавателите, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя са:

№	Име и фамилия на преподавателя	Правоотношение на участника с преподавателя <i>(участникът посочва дали лицето е служител по трудово или гражданско правоотношение)</i>	Образование и професионална компетентност на преподавателя, който ще провежда компютърни обучения <i>(участникът посочва притежаваният от лицето № на документ, специалността, образователно-квалификационната степен, от кого и кога е издаден)</i>	Проведени обучения от преподавателя, за последните 3 години, техните получатели и брой обучения <i>(участникът изброява проведените от преподавателя обучения, периода през който са проведени, получателите на посочените обучения-фирми, организации, лица и броя на обучените)</i>	Ще обучава служителите в следните градове и видове/теми компютърни обучения <i>(участникът посочва града, в който преподавателя ще преподава и съответно нивото/ата, в което преподавателят ще провежда обученията)</i>	Доказателства за проведените обучения <i>(посочване на приложен документ или публичен регистър)</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
...						

Бележки: Списъкът следва да е придружен с доказателства за проведените обучения.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Приложения: съгласно посоченото в таблицата

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Приложение № 4в. Списък на преподавателите, които участникът ще ползва за изпълнение на Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ОБРАЗЕЦ!

**СПИСЪК НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ,
които ще участват в изпълнение на поръчката**

Долуподписаният/-ната

_____ (трите имена)

в качеството си на

_____ (длъжност)

на

_____ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 3 - „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

Преподавателите, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя са:

№	Име и фамилия на преподавателя	Правоотношение на участника с преподавателя <i>(участникът посочва дали лицето е служител по трудово или гражданско правоотношение)</i>	Образование и професионална компетентност на преподавателя, който ще провежда поведенчески обучения <i>(участникът посочва притежаваният от лицето № на документ, специалността, образователно-квалификационната степен, от кого и кога е издаден)</i>	Проведени обучения от преподавателя, за последните 3 години, техните получатели и брой обучени <i>(участникът изброява проведените от преподавателя обучения, периода през който са проведени, получателите на посочените обучения-фирми, организации, лица и броя на обучените)</i>	Ще обучава служителите в следните градове и видове/теми поведенчески обучения <i>(участникът посочва града, в който преподавателя ще преподава и съответно нивото/ата, в което преподавателят ще провежда обученията)</i>	Доказателства за проведените обучения <i>(посочване на приложен документ или публичен регистър)</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
...						

Бележки: Списъкът следва да е придружен с доказателства за проведените обучения.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните

ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Приложения: съгласно посоченото в таблицата

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Приложение № 5. Образец на ценово предложение

Приложение № 5а. Образец на ценово предложение за Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“ (поставя се в отделен, непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри“).

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

От: _____, ЕИК/БУЛСАТ _____
(наименование на участника)
със седалище град _____ и адрес за кореспонденция: _____,
_____ тел.: ____/_____,
факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(име и фамилия)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, предлагам следното ценово предложение:

1. Цени

Декларирам, че предлаганите от нас цени включват всички преки и/или косвени разходи за качествено провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, включително и не само: възнаграждение на преподавателите, разходи за учебни материали и помагала, транспортни, командировъчни, комуникационни и организационни, както и всички други разходи, свързани с качествено обучение по английски език на служителите на възложителя.

1.1. Предлагани цени за провеждане на обучение по английски език за едно ниво в материално-технически бази на изпълнителя:

№	Населено място	Вида присъствена форма на обучение	Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем по английски език в материално-технически бази на изпълнителя, в лв., без ДДС	Стойност за 80 (осемдесет) учебни часа по английски език за един обучаем в материално-технически бази на изпълнителя, в лв., без ДДС
1	гр. София	Индивидуална форма на обучение		
2	гр. София	В група до 10 човека		
3	гр. София	Бизнес английски в група до 5 човека		
4	гр. Плевен	Индивидуална форма на обучение		

5	гр. Плевен	В група до 10 човека		
6	гр. Плевен	Бизнес английски в група до 5 човека		
7	гр. Монтана	Индивидуална форма на обучение		
8	гр. Монтана	В група до 10 човека		
9	гр. Монтана	Бизнес английски в група до 5 човека		
10	гр. Благоевград	Индивидуална форма на обучение		
11	гр. Благоевград	В група до 10 човека		
12	гр. Благоевград	Бизнес английски в група до 5 човека		
Стойност за организиране и провеждане на едно ниво за обучение по английски език в материално-технически бази на изпълнителя, в лв. без ДДС:				

Бележки: Участникът трябва да попълни всички позиции от ценовото предложение, като цените трябва да бъдат с точност до втория знак след десетичната точка.

1.2. Предлагани цени за провеждане на обучение по английски език в административни сгради на възложителя:

№	Населено място	Присъствена форма на обучение	Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем по английски език в <u>административна сграда на възложителя</u> , в лв., без ДДС	Стойност за едно ниво 80 (осемдесет) учебни часа по английски език за един обучаем в <u>административна сграда на възложителя</u> , в лв., без ДДС
1	гр. София	Индивидуална форма на обучение		
2	гр. София	В група до 10 човека		
3	гр. София	Бизнес английски в група до 5 човека		
4	гр. Плевен	Индивидуална форма на обучение		
5	гр. Плевен	В група до 10 човека		
6	гр. Плевен	Бизнес английски в група до 5 човека		
7	гр. Монтана	Индивидуална форма на обучение		
8	гр. Монтана	В група до 10 човека		
9	гр. Монтана	Бизнес английски в група до 5 човека		
10	гр. Благоевград	Индивидуална форма на обучение		
11	гр. Благоевград	В група до 10 човека		
12	гр. Благоевград	Бизнес английски в група до 5 човека		
Стойност за организиране и провеждане на едно ниво за обучение по английски език в административна сграда на възложителя, в лв. без ДДС:				

Декларираме, че изразяваме следното съгласие:

1. При несъответствие между „Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем по английски език в...“, „Стойност за едно ниво 80 (осемдесет) учебни часа по английски език за един обучаем в...“ и „Стойност за организиране и провеждане на едно ниво за обучение по английски език в ...“, за вярно да се приеме „Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем по английски език в...“ и останалите общи цени да се приведат в съответствие спрямо нея;
2. При различие между изписани с цифри и думи стойности, за вярно да се приеме изписаното с думи.

2. Начин на плащане.

Приемам плащането на цената по сключения договор да се извършва в български левове (или в тяхната равностойност в ЕВРО според курса на БНБ, в случай че преди сключването или по време на

действие на договора като официално платежно средство в РБ бъде приета общата европейска валута – ЕВРО), по банков път, в срок до **60 (шестдесет) дни**, считано от датата на получаване на оригиналната фактура, съдържаща всички реквизити по Закона за счетоводството (ЗС), двустранно подписан приемо-предавателен протокол за заявената, извършена и приета без забележки услуга по предмета на поръчката.

Обработване и съхранение на лични данни:

Във връзка с влизане в сила, считано от 25.05.2018 г. на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящото Ценово предложение, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни според действащата нормативна уредба.

Дата _____ . 2020 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника _____

Приложение № 56. Образец на ценово предложение за Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“ (поставя се в отделен, непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри“).

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

От: _____, ЕИК/БУЛСАТ _____
(наименование на участника)

със седалище град _____ и адрес за кореспонденция: _____, тел.: ____/_____,
факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(име и фамилия)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, предлагам следното ценово предложение:

1. Цени

Декларирам, че предлаганите от нас цени включват всички преки и/или косвени разходи за качествено провеждане на компютърни обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, включително и не само: възнаграждение на преподавателите, разходи за учебни материали и помагала, транспортни, командировъчни, комуникационни и организационни, както и всички други разходи, свързани с качествено провеждане на компютърни обучения на служителите на възложителя.

1.1. Предлагани цени за провеждане на компютърни обучения в материално-технически бази на изпълнителя:

№	Населено място	Вида / темата на обучение	Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем включен в компютърно обучение, в материално-технически бази на изпълнителя, в лв., без ДДС	Стойност за едно ниво 16 (шестнадесет) учебни часа за един обучаем включен в компютърно обучение, в материално-технически бази на изпълнителя, в лв., без ДДС
1	гр. София	MS Office Excel		
2	гр. София	MS Office Access		
3	гр. София	MS Office PowerPoint		
4	гр. София	MS Office Word		

5	гр. София	MS Office Project		
6	гр. Плевен	MS Office Excel		
7	гр. Плевен	MS Office Access		
8	гр. Плевен	MS Office PowerPoint		
9	гр. Плевен	MS Office Word		
10	гр. Плевен	MS Office Project		
11	гр. Монтана	MS Office Excel		
12	гр. Монтана	MS Office Access		
13	гр. Монтана	MS Office PowerPoint		
14	гр. Монтана	MS Office Word		
15	гр. Монтана	MS Office Project		
16	гр. Благоевград	MS Office Excel		
17	гр. Благоевград	MS Office Access		
18	гр. Благоевград	MS Office PowerPoint		
19	гр. Благоевград	MS Office Word		
20	гр. Благоевград	MS Office Project		
Стойност за организиране и провеждане на едно ниво за компютърно обучение в материално-технически бази на изпълнителя, в лв. без ДДС:				

Бележки: Участникът трябва да попълни всички позиции от ценовото предложение, като цените трябва да бъдат с точност до втория знак след десетичната точка.

1.2. Предлагани цени за провеждане на компютърни обучения в административни сгради на възложителя:

№	Населено място	Вида/ темата на обучение	Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем включен в компютърно обучение, в административни сгради на възложителя, в лв., без ДДС	Стойност за едно ниво 16 (шестнадесет) учебни часа за един обучаем включен в компютърно обучение, в административни сгради на възложителя, в лв., без ДДС
1	гр. София	MS Office Excel		
2	гр. София	MS Office Access		
3	гр. София	MS Office PowerPoint		
4	гр. София	MS Office Word		
5	гр. София	MS Office Project		
6	гр. Плевен	MS Office Excel		
7	гр. Плевен	MS Office Access		
8	гр. Плевен	MS Office PowerPoint		
9	гр. Плевен	MS Office Word		
10	гр. Плевен	MS Office Project		
11	гр. Монтана	MS Office Excel		
12	гр. Монтана	MS Office Access		
13	гр. Монтана	MS Office PowerPoint		
14	гр. Монтана	MS Office Word		
15	гр. Монтана	MS Office Project		
16	гр. Благоевград	MS Office Excel		
17	гр. Благоевград	MS Office Access		
18	гр. Благоевград	MS Office PowerPoint		
19	гр. Благоевград	MS Office Word		
20	гр. Благоевград	MS Office Project		
Стойност за организиране и провеждане на едно ниво за компютърно обучение в административни сгради на възложителя, в лв. без ДДС:				

Декларираме, че изразяваме следното съгласие:

1. При несъответствие между „Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем включен в компютърно обучение, в...“, „Стойност за едно ниво 16 (шестнадесет) учебни часа за един обучаем включен в компютърно обучение, в ...“ и „Стойност за организиране и

провеждане на едно ниво за компютърно обучение в ...“; за вярно да се приеме „Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем включен в компютърно обучение, в...“ и останалите общи цени да се приведат в съответствие спрямо нея;

2. При различие между изписани с цифри и думи стойности, за вярно да се приеме изписаното с думи.

2. Начин на плащане.

Приемам плащането на цената по сключения договор да се извършва в български левове (или в тяхната равностойност в ЕВРО според курса на БНБ, в случай че преди сключването или по време на действие на договора като официално платежно средство в РБ бъде приета общата европейска валута – ЕВРО), по банков път, в срок до **60 (шестдесет) дни**, считано от датата на получаване на оригиналната фактура, съдържаща всички реквизити по Закона за счетоводството (ЗС), двустранно подписан приемо-предавателен протокол за заявената, извършена и приета без забележки услуга по предмета на поръчката.

Обработване и съхранение на лични данни:

Във връзка с влизане в сила, считано от 25.05.2018 г. на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящото Ценово предложение, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни според действащата нормативна уредба.

Дата _____ . 2020 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника _____

Приложение № 5в. Образец на ценово предложение за Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“ (поставя се в отделен, непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри“).

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

От: _____, ЕИК/БУЛСАТ _____
(наименование на участника)

със седалище град _____ и адрес за кореспонденция: _____, тел.: ____/_____,
факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(име и фамилия)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, предлагам следното ценово предложение:

1. Цени

Декларирам, че предлаганите от нас цени включват всички преки и/или косвени разходи за качествено провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, включително и не само: възнаграждение на преподавателите, разходи за учебни материали и помагала, транспортни, командировъчни, комуникационни и организационни, както и всички други разходи, свързани с качествено провеждане на поведенчески обучения на служителите на възложителя.

1.1. Предлагани цени за провеждане на поведенчески обучения в материално-технически бази на изпълнителя:

№	Населено място	Вида/ темата на обучение	Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем включен в поведенческо обучение, в материално-технически бази на изпълнителя, в лв., без ДДС	Стойност за 16 (шестнадесет) учебни часа за един обучаем включен в поведенческо обучение, в материално-технически бази на изпълнителя, в лв., без ДДС
1	гр. София	Управление на промяната		
2	гр. София	Управление, развитие и мотивация на екипи		
3	гр. София	Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията		

4	гр. София	Презентационни умения		
5	гр. София	Обслужване на клиенти		
6	гр. София	Обучение за обучители		
7	гр. София	Управление на стреса		
8	гр. София	Мениджмънт и лидерство		
9	гр. Плевен	Управление на промяната		
10	гр. Плевен	Управление, развитие и мотивация на екипи		
11	гр. Плевен	Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията		
12	гр. Плевен	Презентационни умения		
13	гр. Плевен	Обслужване на клиенти		
14	гр. Плевен	Обучение за обучители		
15	гр. Плевен	Управление на стреса		
16	гр. Плевен	Мениджмънт и лидерство		
17	гр. Монтана	Управление на промяната		
18	гр. Монтана	Управление, развитие и мотивация на екипи		
19	гр. Монтана	Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията		
20	гр. Монтана	Презентационни умения		
21	гр. Монтана	Обслужване на клиенти		
22	гр. Монтана	Обучение за обучители		
23	гр. Монтана	Управление на стреса		
24	гр. Монтана	Мениджмънт и лидерство		
25	гр. Благоевград	Управление на промяната		
26	гр. Благоевград	Управление, развитие и мотивация на екипи		
27	гр. Благоевград	Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията		
28	гр. Благоевград	Презентационни умения		
29	гр. Благоевград	Обслужване на клиенти		
30	гр. Благоевград	Обучение за обучители		
31	гр. Благоевград	Управление на стреса		
32	гр. Благоевград	Мениджмънт и лидерство		
Стойност за организиране и провеждане на поведенческо обучение в материално-технически бази на изпълнителя, в лв. без ДДС:				

Бележки: Участникът трябва да попълни всички позиции от ценовото предложение, като цените трябва да бъдат с точност до втория знак след десетичната точка.

1.2. Предлагани цени за провеждане на поведенчески обучения в административни сгради на възложителя:

№	Населено място	Вида/ темата на обучение	Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем включен в поведенческо обучение, в административни сгради на възложителя, в лв., без ДДС	Стойност за 16 (шестнадесет) учебни часа за един обучаем включен в поведенческо обучение, в административни сгради на възложителя, в лв., без ДДС
1	гр. София	Управление на промяната		
2	гр. София	Управление, развитие и мотивация на екипи		
3	гр. София	Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията		
4	гр. София	Презентационни умения		
5	гр. София	Обслужване на клиенти		

6	гр. София	Обучение за обучители		
7	гр. София	Управление на стреса		
8	гр. София	Мениджмънт и лидерство		
9	гр. Плевен	Управление на промяната		
10	гр. Плевен	Управление, развитие и мотивация на екипи		
11	гр. Плевен	Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията		
12	гр. Плевен	Презентационни умения		
13	гр. Плевен	Обслужване на клиенти		
14	гр. Плевен	Обучение за обучители		
15	гр. Плевен	Управление на стреса		
16	гр. Плевен	Мениджмънт и лидерство		
17	гр. Монтана	Управление на промяната		
18	гр. Монтана	Управление, развитие и мотивация на екипи		
19	гр. Монтана	Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията		
20	гр. Монтана	Презентационни умения		
21	гр. Монтана	Обслужване на клиенти		
22	гр. Монтана	Обучение за обучители		
23	гр. Монтана	Управление на стреса		
24	гр. Монтана	Мениджмънт и лидерство		
25	гр. Благоевград	Управление на промяната		
26	гр. Благоевград	Управление, развитие и мотивация на екипи		
27	гр. Благоевград	Бизнес комуникация, асертивност и отстояване на позицията		
28	гр. Благоевград	Презентационни умения		
29	гр. Благоевград	Обслужване на клиенти		
30	гр. Благоевград	Обучение за обучители		
31	гр. Благоевград	Управление на стреса		
32	гр. Благоевград	Мениджмънт и лидерство		
Стойност за организиране и провеждане на поведенческо обучение в административни сгради на възложителя, в лв. без ДДС:				

Декларираме, че изразяваме следното съгласие:

- 1. При несъответствие между „Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем включен в поведенческо обучение, в ...“, „Стойност за 16 (шестнадесет) учебни часа за един обучаем включен в поведенческо обучение, в ...“ и „Стойност за организиране и провеждане на поведенческо обучение в ...“, за вярно да се приеме „Цена за 1 (един) учебен час на един обучаем включен в поведенческо обучение, в ...“ и останалите общи цени да се приведат в съответствие спрямо нея;**
- 2. При различие между изписани с цифри и думи стойности, за вярно да се приеме изписаното с думи.**

2. Начин на плащане.

Приемам плащането на цената по сключения договор да се извършва в български левове (или в тяхната равностойност в ЕВРО според курса на БНБ, в случай че преди сключването или по време на действие на договора като официално платежно средство в РБ бъде приета общата европейска валута – ЕВРО), по банков път, в срок до **60 (шестдесет) дни**, считано от датата на получаване на оригиналната фактура, съдържаща всички реквизити по Закона за счетоводството (ЗС), двустранно подписан приемо-предавателен протокол за заявената, извършена и приета без забележки услуга по предмета на поръчката.

Обработване и съхранение на лични данни:

Във връзка с влизане в сила, считано от 25.05.2018 г. на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, информирам съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а

именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящото Ценово предложение, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни според действащата нормативна уредба.

Дата _____ . 2020 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника _____

ГЛАВА VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРЕДСТАВЯТ ОТ УЧАСТНИКА, ПО РЕДА НА ЧЛ. 67, АЛ. 5 И ЧЛ. 112, АЛ. 1 ОТ ЗОП

Приложение 6. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) *(представя се преди сключване на договор)*

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари

Долуподписаният/долуподписаната:

1.,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ/официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността

.....,

дата на раждане:,

гражданство/а:,

постоянен адрес на територията на Република България или друг адрес (за чужди граждани без постоянен адрес на територията на Република България):

.....,

в качеството ми на:

законен представител

пълномощник

на

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

с ЕИК/БУЛСТАТ/номер в съответния национален регистър

.....,

вписано в регистъра при,

ДЕКЛАРИРАМ:

I. Действителни собственици на представляваното от мен юридическо лице/правно образувание са следните физически лица:

1.,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:

дата на раждане:

.....

(в случай че лицето няма ЕГН или ЛНЧ)

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държава на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес на територията на Република България или друг адрес (за чужди граждани без постоянен адрес на територията на Република България):

което е²:

0 лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на приносител, съгласно § 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

0 лице, упражняващо контрол по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон (посочва се конкретната хипотеза)

0 лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно § 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

0 лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно § 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

0 (посочва се конкретната категория) учредител, доверителен собственик, пазител, бенефициер или лице, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, или лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства, или лице, заемащо длъжност, еквивалентна или сходна с предходно посочените;

0 лице, от чието име и/или за чийто сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някои от условията, посочени в § 2, ал. 1, т. 1 - 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

0 лице, изпълняващо длъжността на висш ръководен служител, когато не може да се установи друго лице като действителен собственик;

0 друго (посочва се)

Описание на притежаваните права:

.....

2.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:

дата на раждане:

(в случай че лицето няма ЕГН или ЛНЧ)

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес на територията на Република България или друг адрес (за чужди граждани без постоянен адрес на територията на Република България):
.....

.....

което е³:

лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на носител, съгласно § 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

лице, упражняващо контрол по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон (посочва се конкретната хипотеза)

лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно § 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно § 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

(посочва се конкретната категория) учредител, доверителен собственик, пазител, бенефициер или лице, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, или лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства, или лице, заемащо длъжност, еквивалентна или сходна с предходно посочените;

лице, от чието име и/или за чийто сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някое от условията, посочени в § 2, ал. 1, т. 1 - 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

лице, изпълняващо длъжността на висш ръководен служител, когато не може да се установи друго лице като действителен собственик;

друго (посочва се)

Описание на притежаваните права:

.....

II. Юридически лица или други правни образувания, чрез които пряко или непряко се упражнява контрол върху представляваното от мен юридическо лице/правно образувание, са:

A. Ю. лица/правни образувания, чрез които пряко се упражнява контрол⁴:

.....

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

седалище:

(държава, град, община)

адрес:

вписано в регистър

ЕИК/БУЛСТАТ или номер в съответния национален регистър:

Представители ⁵:

1.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:

дата на раждане:

(в случай че лицето няма ЕГН или ЛНЧ)

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държава на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес на територията на Република България или друг адрес (за чужди граждани без постоянен адрес на територията на Република България):
.....

.....

2.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:

дата на раждане:

(в случай че лицето няма ЕГН или ЛНЧ)

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държава на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес на територията на Република България или друг адрес (за чужди граждани без постоянен адрес на територията на Република България):
.....

.....

или адрес:

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

Начин на представяване:

(заедно, поотделно или по друг начин)

Б. Ю. лица/правни образувания, чрез които непряко се упражнява контрол⁶:

.....,

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

седалище:

(държава, град, община)

адрес:

вписано в регистър

ЕИК/БУЛСТАТ или номер в съответния национален регистър

Представители ⁷:

1.,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:

дата на раждане:

(в случай че лицето няма ЕГН или ЛНЧ)

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държава на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес на територията на Република България или друг адрес (за чужди граждани без постоянен адрес на територията на Република България):

.....

2.,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:

дата на раждане:

(в случай че лицето няма ЕГН или ЛНЧ)

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държава на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес на територията на Република България или друг адрес (за чужди граждани без постоянен адрес на територията на Република България):

.....

.....

Начин на представяване:

(заедно, поотделно или по друг начин)

III. Лице за контакт по чл. 63, ал. 4, т. 3 от ЗМИП:

.....

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:

дата на раждане:

(в случай че лицето няма ЕГН или ЛНЧ)

гражданство/а:

постоянен адрес на територията на Република България:

.....

IV. Прилагам следните документи и справки съгласно чл. 59, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗМИП:

1.

2.

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

ДАТА:

ДЕКЛАРАТОР:

(име и подпис)

Указания:

Попълване на настоящата декларация се извършва, като се отчита дефиницията на § 2 от допълнителните разпоредби на ЗМИП, който гласи следното:

§ 2. (1) "Действителен собственик" е физическо лице или физически лица, което/които в крайна сметка притежават или контролират юридическо лице или друго правно образувание, и/или физическо лице или физически лица, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност, и които отговарят най-малко на някое от следните условия:

1. По отношение на корпоративните юридически лица и други правни образувания действителен собственик е лицето, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас в това юридическо лице или друго правно образувание, включително

посредством държане на акции на приносител, или посредством контрол чрез други средства, с изключение на случаите на дружество, чиито акции се търгуват на регулиран пазар, което се подчинява на изискванията за оповестяване в съответствие с правото на Европейския съюз или на еквивалентни международни стандарти, осигуряващи адекватна степен на прозрачност по отношение на собствеността.

Индикация за пряко притежаване е налице, когато физическо лице/лица притежава акционерно или дялово участие най-малко 25 на сто от юридическо лице или друго правно образувание.

Индикация за косвено притежаване е налице, когато най-малко 25 на сто от акционерното или дяловото участие в юридическо лице или друго правно образувание принадлежи на юридическо лице или друго правно образувание, което е под контрола на едно и също физическо лице или физически лица, или на множество юридически лица и/или правни образувания, които в крайна сметка са под контрола на едно и също физическо лице/лица.

2. По отношение на доверителната собственост, включително тръстове, попечителски фондове и други подобни чуждестранни правни образувания, учредени и съществуващи съобразно правото на юрисдикциите, допускащи такива форми на доверителна собственост, действителният собственик е:

а) учредителят;

б) доверителният собственик;

в) пазителят, ако има такъв;

г) бенефициерът или класът бенефициери, или

д) лицето, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, когато физическото лице, което се облагодетелства от нея, предстои да бъде определено;

е) всяко друго физическо лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства.

3. По отношение на фондации и правни форми, подобни на доверителна собственост - физическото лице или лица, които заемат длъжности, еквивалентни или сходни с посочените в т. 2.

(2) Не е действителен собственик физическото лице или физическите лица, които са номинални директори, секретари, акционери или собственици на капитала на юридическо лице или друго правно образувание, ако е установен друг действителен собственик.

(3) "Контрол" е контролът по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон, както и всяка възможност, която, без да представлява индикация за пряко или косвено притежаване, дава възможност за упражняване на решаващо влияние върху юридическо лице или друго правно образувание при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване на юридическото лице, прекратяване на дейността му и други въпроси от съществено значение за дейността му.

(4) Индикация за "непък контрол" е упражняването на краен ефективен контрол върху юридическо лице или друго правно образувание чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица.

(5) Когато, след като са изчерпани всички възможни средства, не може да се установи като действителен собственик лице съгласно ал. 1 или когато съществуват съмнения, че установеното лице или лица не е действителният собственик, за "действителен собственик" се счита физическото лице, което изпълнява длъжността на висш ръководен служител. Задължените лица водят документация за предприетите действия с цел установяване на действителния собственик по ал. 1.

² Отбелязва се вярната хипотеза.

³ Отбелязва се вярната хипотеза.

⁴ В случай че юридическите лица, чрез които пряко се упражнява контрол, са повече от едно, списъкът се продължава, като се попълва необходимата информация по т. II.A за всяко едно от тях.

⁵ В случай че представителите са повече от двама, списъкът се продължава, като се попълва необходимата информация за всеки един от тях.

⁶ В случай че юридическите лица, чрез които непряко се упражнява контрол, са повече от едно, списъкът се продължава, като се попълва необходимата информация по т. II.B за всяко едно от тях.

⁷ В случай че представителите са повече от двама, списъкът се продължава, като се попълва необходимата информация за всеки един от тях

Приложение 7. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансови отношения с дружествата (представя се преди сключване на договор)

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният /-ната/ _____, в
(име и фамилия)
качеството ми на законен представител/упълномощен представител на _____,
(наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: _____,
вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК _____, по повод участие в

_____ (вид на процедурата по ЗОП – открита/ограничена/договаряне или др.)

за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, за Обособена позиция №.....

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваното от мен дружество **е регистрирано / не е регистрирано** в юрисдикция с
(невярното се зачертава)

преференциален данъчен режим, а именно: _____.

2. Представяваното от мен дружество **се контролира / не се контролира** от лице,
(невярното се зачертава)

регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим, а именно: _____.

3. Представяваното от мен дружество попада в изключението на **чл. 4, т. _____** от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

4. Запознат съм с правомощията на възложителите по чл. 5, ал. 1, т. 3, букви „а“, „б“ и „в“ и чл. 6, ал. 5 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

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

_____ / _____ година

Декларатор: _____

1. Информацията по т. 3 от декларацията се попълва само в случай, че дружеството **е регистрирано** в юрисдикция с преференциален данъчен режим или **се контролира** от лице, **регистрирано** в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

2. Когато участникът / кандидатът е юридическо лице декларацията се представя от лице, което има право да представлява по закон или по упълномощаване юридическото лице.

3. Представя се лично от участника / кандидата – физическо лице или от негов упълномощен представител.

4. Когато участникът / кандидатът е неперсонифицирано обединение от физически и/или юридически лица, настоящата декларация се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, в съответствие с указанията по т. 2 и 3 по-горе.

5. Когато участникът / кандидатът предвижда да използва подизпълнител/и, декларацията се представя за всеки от подизпълнителите, от представляващия подизпълнителя.

6. Легалната дефиниция на понятието "Юрисдикции с преференциален данъчен режим" се съдържа в § 1, т. 2 от ДР на ЗИФОДРЮПДРКЛТДС.

7. Списък на юрисдикциите с преференциален данъчен режим се съдържа в § 1, т. 64 от ДР на ЗКПО.

8. Легалната дефиниция на понятието "Контрол" се съдържа в § 1, т. 5 от ДР на ЗИФОДРЮПДРКЛТДС във връзка с **§ 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на Закона за мерките срещу изпирането на пари**. 9. Забраната за участие на

дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на свързаните с тях лица, както и на техните обединения, в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, се съдържа в изричната и повелителна разпоредба на чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТПЛТДС.

10. Изключенията от приложното поле на забраната по чл. 3, т. 8 са изчерпателно изброени в чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТПЛТДС.

Приложение № 8а. Образец на справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. (изготвя се съгласно чл. 62, ал 1, т. 4 от ЗОП)

ОБРАЗЕЦ!

СПРАВКА

Долуподписаният/-ната _____
(трите имена)

в качеството ми на представяващ на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

- I. *Общият оборот, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години, включително оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката в размер (с думи:) лева, без ДДС, като следва:
1. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;
 2. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;
 3. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС.

* **Бележка:** Изискване на Възложителя е участникът да докаже, че през последните три (3) приключили финансови години, е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер на 73 875 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута.

- II. **Специфичният оборот, попадащ в обхвата на настоящата обществена поръчка, за последните три приключили финансови години, реализиран от дейности еднакви или сходни с предмета на обществена поръчка, е в размер(с думи:) лева, без ДДС, като следва:
1. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;
 2. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;
 3. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС.

** **Бележка:** Изискване на Възложителя е участникът да докаже, че през последните три (3) приключили финансови години, е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, не по-малко от 80% от минималния общ оборот, или сума в размер на 59 100 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута. За сфера, попадаща в обхвата на поръчката ще се приема всяка икономическа дейност, свързана с обучение.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата на деклариране:
...../...../.....

Декларатор:
(подпис)

Приложение № 86. Образец на справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. (изготвя се съгласно чл. 62, ал 1, т. 4 от ЗОП)

ОБРАЗЕЦ!

СПРАВКА

Долуподписаният/-ната _____
(трите имена)

в качеството ми на представляващ на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

- I. *Общият оборот, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години, включително оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката в размер (с думи:) лева, без ДДС, като следва:
4. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;
 5. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;
 6. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС.

* **Бележка:** Изискване на Възложителя е участникът да докаже, че през последните три (3) приключили финансови години, е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер на 54 000 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута.

- II. **Специфичният оборот, попадащ в обхвата на настоящата обществена поръчка, за последните три приключили финансови години, реализиран от дейности еднакви или сходни с предмета на обществена поръчка, е в размер(с думи:) лева, без ДДС, като следва:
4. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;
 5. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;
 6. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС.

** **Бележка:** Изискване на Възложителя е участникът да докаже, че през последните три (3) приключили финансови години, е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, не по-малко от 80% от минималния общ оборот, или сума в размер на 43 200 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута. За сфера, попадаща в обхвата на поръчката ще се приема всяка икономическа дейност, свързана с обучение.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата на деклариране:
...../...../.....

Декларатор:
(подпис)

Приложение № 8в. Образец на справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. (изготвя се съгласно чл. 62, ал 1, т. 4 от ЗОП)

ОБРАЗЕЦ!

СПРАВКА

Долуподписаният/-ната _____
(трите имена)

в качеството ми на представляващ на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

I. *Общият оборот, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години, включително оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката в размер (с думи:) лева, без ДДС, като следва:

7. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;

8. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;

9. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС.

* **Бележка:** Изискване на Възложителя е участникът да докаже, че през последните три (3) приключили финансови години, е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер на 73 575 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута.

II. **Специфичният оборот, попадащ в обхвата на настоящата обществена поръчка, за последните три приключили финансови години, реализиран от дейности еднакви или сходни с предмета на обществена поръчка, е в размер(с думи:) лева, без ДДС, като следва:

7. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;

8. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС;

9. за 201.. година → в размер(с думи:) лева, без ДДС.

** **Бележка:** Изискване на Възложителя е участникът да докаже, че през последните три (3) приключили финансови години, е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, не по-малко от 80% от минималния общ оборот, или сума в размер на 58 860 лева или тяхната равностойност в съответната чуждестранна валута. За сфера, попадаща в обхвата на поръчката ще се приема всяка икономическа дейност, свързана с обучение.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата на деклариране:
...../...../.....

Декларатор:
(подпис)

Приложение № 9а Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на провежданата процедура, изпълнени за последните 3 (три) години.

ОБРАЗЕЦ!

СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ

Долуподписаният/-ната

_____ (трите имена)

в качеството си на

_____ (длъжност)

на

_____ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

През последните три (3) години, считано до датата на подаване на нашата оферта за участие, сме изпълнили описаните по-долу услуги, идентични или сходни с тези на поръчката, както следва:

№ по ред	Получател на услугата, (наименование и адрес и Лице за контакти (име и телефон)	Предмет на изпълнената услуга (описание на услугата и брой обучаеми)	Срок на изпълнение на услугата (начална и крайна дата на изпълнението)	Брой обучавани	Доказателства за изпълнена услуга (посочване на приложен документ или публичен регистър)
1					
.....					

Бележки:

- Не е необходимо да се представят доказателства по всички извършени услуги от списъка, но задължително следва да се представят доказателства за изпълнение на услугите, участващи в покриването на минималното изискване. Доказателствата се представят под формата на заверени копия на референции за изпълнени договори, удостоверения, приемо-предавателни протоколи и/или други равностойни документи.

Минимално изискване:

- 1) През посочения референтен период от три години, всеки участник да е изпълнил поне една дейност, която да е идентична и/или сходна с тази по предмета на поръчката.
- 2) За посочения референтен период всеки участник следва да е реализирал обучения на минимум 100 човека, което се приема за сходен обем с този на поръчката.

**Под дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка, следва да се разбира организиране и провеждане на всякакъв вид обучения.*

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Приложение № 96 Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на провежданата процедура, изпълнени за последните 3 (три) години.

ОБРАЗЕЦ!

СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ

Долуподписаният/-ната

_____ (трите имена)

в качеството си на

_____ (длъжност)

на

_____ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

През последните три (3) години, считано до датата на подаване на нашата оферта за участие, сме изпълнили описаните по-долу услуги, идентични или сходни с тези на поръчката, както следва:

№ по ред	Получател на услугата, (наименование и адрес и Лице за контакти (име и телефон)	Предмет на изпълнената услуга (описание на услугата и брой обучаеми)	Срок на изпълнение на услугата (начална и крайна дата на изпълнението)	Брой обучавани	Доказателства за изпълнена услуга (посочване на приложен документ или публичен регистър)
2					
.....					

Бележки:

- Не е необходимо да се представят доказателства по всички извършени услуги от списъка, но задължително следва да се представят доказателства за изпълнение на услугите, участващи в покриването на минималното изискване. Доказателствата се представят под формата на заверени копия на референции за изпълнени договори, удостоверения, приемо-предавателни протоколи и/или други равностойни документи.

Минимално изискване:

- 1) През посочения референтен период от три години, всеки участник да е изпълнил поне една дейност, която да е идентична и/или сходна с тази по предмета на поръчката.
- 2) За посочения референтен период всеки участник следва да е реализирал обучения на минимум 300 човека, което се приема за сходен обем с този на поръчката.

**Под дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка, следва да се разбира организиране и провеждане на всякакъв вид обучения.*

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Приложение № 9в Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на провежданата процедура, изпълнени за последните 3 (три) години.

ОБРАЗЕЦ!

СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ

Долуподписаният/-ната

_____ (трите имена)

в качеството си на

_____ (длъжност)

на

_____ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

През последните три (3) години, считано до датата на подаване на нашата оферта за участие, сме изпълнили описаните по-долу услуги, идентични или сходни с тези на поръчката, както следва:

№ по ред	Получател на услугата, (наименование и адрес и Лице за контакти (име и телефон)	Предмет на изпълнената услуга (описание на услугата и брой обучаеми)	Срок на изпълнение на услугата (начална и крайна дата на изпълнението)	Брой обучавани	Доказателства за изпълнена услуга (посочване на приложен документ или публичен регистър)
3					
.....					

Бележки:

- Не е необходимо да се представят доказателства по всички извършени услуги от списъка, но задължително следва да се представят доказателства за изпълнение на услугите, участващи в покриването на минималното изискване. Доказателствата се представят под формата на заверени копия на референции за изпълнени договори, удостоверения, приемо-предавателни протоколи и/или други равностойни документи.

Минимално изискване:

- 1) През посочения референтен период от три години, всеки участник да е изпълнил поне една дейност, която да е идентична и/или сходна с тази по предмета на поръчката.
- 2) За посочения референтен период всеки участник следва да е реализирал обучения на минимум 390 човека, което се приема за сходен обем с този на поръчката.

**Под дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка, следва да се разбира организиране и провеждане на всякакъв вид обучения.*

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКИТЕ БАЗИ И ОБОРУДВАНЕ

Долуподписаният/-ната

_____ (трите имена)

в качеството си на

_____ (длъжност)

на

_____ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 1 – „Провеждане на обучения по английски език за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

За провеждане на обученията по английски език, разполагаме с материално технически бази и оборудване, както следва:

За гр. София

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, учебителни средства и материали; и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на обучението по английски език (в случай че има такива)
1					
..					

За гр. Плевен

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, учебителни средства и материали; и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на обучението по английски език (в случай че има такива)
1					
..					

За гр. Монтана

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, обучителни средства и материали; и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на обучението по английски език (в случай че има такива)
1					
..					

За гр. Благоевград

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, обучителни средства и материали; и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на обучението по английски език (в случай че има такива)
1					
..					

Минимално изискване: Участникът да разполага във всяко от населените места, в които ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно: гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград, с поне един център за обучения (сграда, функционално обособени помещения в сграда или др. обект), който може да се ползва на каквото и да е вещно или облигационно основание (собственост, право на ползване, наем, дори като осигурен ресурс от трето лице съгласно чл. 65 от ЗОП), като всеки от центровете за обучение следва да разполага поне с една учебна зала, която да е оборудвана с поне 10 седящи места с възможност за обучение на поне 10 лица, както и със следните технически и обучителни средства и материали: мултимедия, дъска и/или флипчарт.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКИТЕ БАЗИ И ОБОРУДВАНЕ

Долуподписаният/-ната

_____ (трите имена)

в качеството си на

_____ (длъжност)

на

_____ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 2 – „Провеждане на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания в областта на дигиталните и информационните технологии за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

За провеждане на компютърни обучения, разполагаме с материално технически бази и оборудване, както следва:

За гр. София

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, учебителни средства и материали; компютри и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на компютърните обучения (в случай че има такива)
1					
..					

За гр. Плевен

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, учебителни средства и материали; компютри и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на компютърните обучения (в случай че има такива)
1					
..					

За гр. Монтана

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, обучителни средства и материали; компютри и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на компютърните обучения (в случай че има такива)
1					
..					

За гр. Благоевград

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, обучителни средства и материали; компютри и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на компютърните обучения (в случай че има такива)
1					
..					

Минимално изискване: Участникът да разполага във всяко от населените места, в които ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно: гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград, с поне един център за обучения (сграда, функционално обособени помещения в сграда или др. обект), който може да се ползва на каквото и да е вещно или облигационно основание (собственост, право на ползване, наем, дори като осигурен ресурс от трето лице съгласно чл. 65 от ЗОП), като всеки от центровете за обучение следва да разполага поне с една учебна зала, която да е оборудвана с поне 10 седящи места оборудвани с 10 компютъра, с възможност за обучение на поне 10 лица, както и със следните технически и обучителни средства и материали: мултимедия, дъска и/или флипчарт.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКИТЕ БАЗИ И ОБОРУДВАНЕ

Долуподписаният/-ната

_____ (трите имена)

в качеството си на

_____ (длъжност)

на

_____ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS20-017, Обособена позиция № 3 „Провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

За провеждане на поведенчески обучения, разполагаме с материално технически бази и оборудване, както следва:

За гр. София

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, учебителни средства и материали; и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на поведенчески обучения (в случай че има такива)
1					
..					

За гр. Плевен

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, учебителни средства и материали; и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на поведенчески обучения (в случай че има такива)
1					
..					

За гр. Монтана

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, обучителни средства и материали; и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на поведенчески обучения (в случай че има такива)
1					
..					

За гр. Благоевград

№	Адрес на материално-техническата база	Лице за контакт и координати (име, фамилия, телефон, факс, e-mail)	Статут на материално-техническата база (собствена или наета)	Описание материално-техническата база и на оборудването (брой зали за обучения и брой места за обучаеми; видове и брой технически, обучителни средства и материали; и др.)	Допълнителен технически ресурс, осигуряващ ефективност и качество на поведенчески обучения (в случай че има такива)
1					
..					

Минимално изискване: Участникът да разполага във всяко от населените места, в които ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно: гр. София, гр. Монтана, гр. Плевен и гр. Благоевград, с поне един център за обучения (сграда, функционално обособени помещения в сграда или др. обект), който може да се ползва на каквото и да е вещно или облигационно основание (собственост, право на ползване, наем, дори като осигурен ресурс от трето лице съгласно чл. 65 от ЗОП), като всеки от центровете за обучение следва да разполага поне с една учебна зала, която да е оборудвана с поне 10 седящи места с възможност за обучение на поне 10 лица, както и със следните технически и обучителни средства и материали: мултимедия, дъска и/или флипчарт.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Приложение 11. Образец на банкова гаранция за изпълнение на договор (представя се преди сключване на договор)

ПРИМЕРЕН ОБРАЗЕЦ!

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
за изпълнение на договор за обществена поръчка
ПОЛЗВАТЕЛ: „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД

Известени сме, че нашият Клиент, _____
[име/фирма и адрес на участника]
наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Решение № _____ / _____ г.
[посочва се № и дата на Решението за класиране]
на _____, наричан по-долу Възложител, е избран за изпълнител
[фирма на възложителя]
в процедурата за възлагане на обществена поръчка реф. № _____ с предмет: _____
_____, с което е определен
[описва се обекта, предмета и съответната обособена позиция, ако има такава]
за ИЗПЪЛНИТЕЛ на посочената обществена поръчка.

Информирани сме, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на _____ %
[посочва се размера от поканата за процедурата]

от общата стойност на поръчката, а именно _____ (словом: _____),
[посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията]
за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [Банка], ЕИК _____, с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас, но общия размер на които не надвишават _____ (словом: _____),
[посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията]

в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно съобщение от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас по куриер или чрез препоръчана поща или подадено на ръка, и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на _____, до която [посочва се дата и час на валидност на гаранцията съобразени с договорните условия] дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано. Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Запознати сме с правото на възложителя да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. Съгласни сме в случай, че постъпи подобно писмено запитване от възложителя по отношение на настоящата банкова гаранция, да отговорим писмено не по-късно от 10 работни дни от получаване на запитването.

дата: _____ година

Банка: _____

град: _____

Изпълнителен директор: _____
(подпис и печат)

Име, фамилия: