

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие

в обществена поръчка чрез публична покана с предмет:
**„Организиране и провеждане на поведенчески обучения за
служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,
идентификационен № PPS 15-009**

2015 година

СЪДЪРЖАНИЕ

I.Покана за участие.	3
II.Предмет на поръчката, изисквания.	4
III.Техническа спецификация на услугата /условия при изпълнение на предмета на поръчката.	9
IV.Критерии за оценка на офертите.	13
V.Указания за подготовка и подаване на оферта.	15
Раздел 1. Условия и указания за подготовка и подаване на оферта.	15
Раздел 2. Съдържание на офертата.....	16
VI.Условия и информация по провеждане на обществената поръчка.	18
VII.Проект на договор	19
VIII.Образци на приложения към офертата.	25
Приложение № 1. Списък на документите.	25
Приложение № 2. Оферта.	27
Приложение № 3. Декларация по чл. 47 ал. 1, т.1 от ЗОП.	29
Приложение № 4. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени за последните 3 (три) години.	30
Приложение № 5. Декларация - списък на преподавателите (обучителите), които участникът ще ползва за изпълнение на обществената поръчка.	31
Приложение № 6. Автобиография във формат Europass.	32
Приложение № 7. Декларация по чл. 51а от ЗОП за ангажираност на преподавател (обучител).	34
Приложение № 8. Декларация - списък на материалната база и техническото оборудване, с което разполага участника.	35
Приложение № 9. Техническо предложение.	36
Приложение № 10. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.	39
Приложение № 11. Ценово предложение.....	40
Приложение № 12. Образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.	42

C13 - DOC - 1369

20.03.2015

До Потенциални участници
в обществена поръчка чрез публична
покана идентификационен № PPS 15-009

ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ

Уважаеми госпожи и господа,

Уважаеми госпожи и господа,

На основание чл. 14, ал. 4 и член 101а от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Ви каним да представите оферта съгласно изискванията, подробно описани в документацията за участие в обществена поръчка чрез публична покана с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служители на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009.

Възложител: „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, седалище и адрес на управление: Република България, 1309, гр. София, ул. „Цар Симеон“ № 330, <http://www.cez-rg.bg>

Обект на поръчката: предоставянето на услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Кратко описание на предмета на поръчката: Провеждане на обучения по следните теми: „Управление на промяната“, „Предприемачество и конкурентоспособност“, „Стратегическо управление“, „Иновации и управление на риска“, „Развитие на човешкия потенциал“ и „Лидерски умения“ с цел развитие на уменията на служителите на Възложителя за ефективното владение на поведенчески умения с оглед практическите им нужди в работния процес.

CPV: 80532000 - Услуги свързани с обучение по управление.

Количество или обем (обхват) на поръчката: Поръчката обхваща провеждането на поведенчески обучения в гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград в периода 2015 г. – 2016 г. на общо 350 служители на Възложителя в групи от не повече от 12 лица, в обучителни центрове на изпълнителя и/или в сгради на Възложителя (мястото ще се определя конкретно за всяко обучение). В случаите, в които не може да бъде сформирана група от 12 курсиста – служители на Възложителя, изпълнителят включва служителите на Възложителя в групи, сформирани по своя годишен учебен план.

Обучението по всяка от темите е с продължителност от 16 учебни часа, в 2 учебни последователни дни (по 8 учебни часа на ден). Формата на обучение е присъствена - през работни дни, и/или в събота и неделя.

Прогнозната стойност на поръчката е 65 352.00 /шестдесет и пет хиляди триста петдесет и два/ лева без ДДС.

Източникът на финансиране е със собствени средства на Възложителя.

Оферти с ценово предложение над обявената прогнозна стойност няма да бъдат разглеждани и класирани.

Място на изпълнение на поръчката: в гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград.

Изисквания за изпълнение на поръчката: Съгласно документацията за участие.

Критерий за възлагане: Критерият за оценка на офертите на участниците е „най - ниска цена“.

Срок и място за получаване на офертите: Оферти се подават и ще бъдат приемани в срок до 16:00 часа на 31.03.2015 година на адрес: Република България, град София 1309, ул. "Цар Симеон" № 330, Деловодство.

Допълнителна информация

1. **Дата, час и място на отваряне на офертите:** Получените оферти ще бъдат отворени на 01.04.2015 година, в 10:00 ч., на адрес: гр. София, бул. "Европа" № 2, Заседателната зала на втори етаж. Отварянето на офертите ще се извърши публично при условията на чл. 68, ал. (3) от ЗОП. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

2. **Документация за участие в обществената поръчка:**

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в обществената поръчка, която се публикува в профила на купувача в един и същи ден с публикуването на публичната покана на Портала за обществени поръчки, и до нея имат свободен и безплатен достъп всички заинтересовани лица. Документацията за участие може да се предостави и на хартиен носител.

Всяко лице, което желае да му бъде предоставена документация за участие на хартиен носител за негова сметка, може да заяви това всеки работен ден от 9:00 до 12:00 и от 13:00 до 16:00 часа в деловодството на адрес: гр. София, бул. «Европа» № 2 или на факс: 02/8272171; 02/8270332.

Адрес на профила на купувача, на който е публикувана поканата:

<https://platform.negometrix.com/PublicBuyerProfile/PublishedTenderInformation.aspx?tenderId=19413&companyId=20808>

Адрес на възложителя: www.cez-rg.bg.

Срок на валидност на публичната покана: 31.03.2015 година.

За контакт: Д. Василева, тел.: 02/8958914, факс: 02/8272171, e-mail: dimitrinka.vasileva@cez.bg

Анна Зарева,
Директор дирекция „Доставки и логистика“
Упълномощена от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД



II. Предмет на поръчката, изисквания.**1. Предмет на поръчката.**

„ЧЕЗ Разпределение България“ АД, възложител по смисъла на чл. 7, т. 6 във връзка с чл. 7а от Закона за обществените поръчки (ЗОП), открива и провежда обществена поръчка чрез публична покана с предмет: **„Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“** и идентификационен № PPS 15-009, в съответствие с изискванията на Глава осма „а“ от ЗОП.

Изпълнителят следва да проведе обучения по следните теми: „Управление на промяната“, „Предприемачество и конкурентоспособност“, „Стратегическо управление“, „Иновации и управление на риска“, „Развитие на човешкия потенциал“ и „Лидерски умения“ с цел развитие на уменията на служителите на Възложителя за ефективното владение на поведенчески умения с оглед практическите им нужди в работния процес.

2. Количество или обем /обхват/ на поръчката.

Поръчката обхваща провеждането на поведенчески обучения в гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград в периода 2015 г. – 2016 г. на общо 350 служители на Възложителя в групи от не повече от 12 лица, в обучителни центрове на изпълнителя и/или в сгради на Възложителя (мястото ще се определя конкретно за всяко обучение). В случаите, в които не може да бъде сформирана група от 12 курсиста – служители на Възложителя, изпълнителят включва служителите на Възложителя в групи, сформирани по своя годишен учебен план.

Обученията по „Управление на промяната“, „Предприемачество и конкурентоспособност“, „Стратегическо управление“, „Иновации и управление на риска“, „Развитие на човешкия потенциал“ и „Лидерски умения“ са с продължителност от 16 учебни часа, в 2 учебни последователни дни (по 8 учебни часа на ден). Формата на обучение е присъствена - през работни дни, и/или в събота и неделя.

Прогнозната стойност на поръчката е 65 352.00 (шестдесет и пет хиляди триста петдесет и два) лева без ДДС, като източникът на финансиране е собствени средства на Възложителя.

Оферти с ценово предложение над обявената прогнозна стойност няма да бъдат разглеждани и класирани.

Прогнозно годишно разпределение на обученията.

Населено място / град	2015 година	2016 година	Общо 2015г.-2016г.
1. „Управление на промяната“			
1. София	24	0	24
2. Видин	12	0	12
3. Враца	0	0	0
4. Монтана	0	0	0
5. Плевен	12	0	12
6. Ловеч	0	0	0
7. Кюстендил	12	0	12
8. Благоевград	0	0	0
Общо	60	0	60
2. „Предприемачество и конкурентоспособност“			
1. София	14	0	14
2. Видин	12	0	12
3. Враца	0	0	0
4. Монтана	0	0	0
5. Плевен	12	0	12
6. Ловеч	0	0	0
7. Кюстендил	12	0	12
8. Благоевград	0	0	0
Общо	50	0	50
3. „Стратегическо управление“			

1. София	14	0	14
2. Видин	12	0	12
3. Враца	0	0	0
4. Монтана	0	0	0
5. Плевен	12	0	12
6. Ловеч	0	0	0
7. Кюстендил	12	0	12
8. Благоевград	0	0	0
Общо	50	0	50
4. „Иновации и управление на риска“			
1. София	0	14	14
2. Видин	0	12	12
3. Враца	0	0	0
4. Монтана	0	0	0
5. Плевен	0	12	12
6. Ловеч	0	0	0
7. Кюстендил	0	12	12
8. Благоевград	0	0	0
Общо	0	50	50
5. „Развитие на човешкия потенциал“			
1. София	0	24	24
2. Видин	0	12	12
3. Враца	0	0	0
4. Монтана	0	0	0
5. Плевен	0	12	12
6. Ловеч	0	0	0
7. Кюстендил	0	12	12
8. Благоевград	0	0	0
Общо	0	60	60
6. „Лидерски умения“			
1. София	24	20	44
2. Видин	0	12	12
3. Враца	0	0	0
4. Монтана	0	0	0
5. Плевен	0	12	12
6. Ловеч	0	0	0
7. Кюстендил	0	12	12
8. Благоевград	0	0	0
Общо	24	56	80

3. Начин на плащане.

Възложителят ще заплаща стойността на обученията по всяка изпълнена конкретна заявка по предмета на договора, по уговорените единични цени, като плащанията ще се извършват след отчитане и приемане на изпълнението, в български лева и по банков път, чрез превод по банкова сметка на Изпълнителя, в 60-дневен срок, след представяне на оригинална фактура за дължимата сума и въз основа на подписан протокол за приемане на изпълнението по съответната заявка.

4. Срок на договора.

Договорът се сключва за срок от 2 (две) години, считано от датата на влизането му в сила или до достигане на максимално допустимата стойност на плащанията по него, в общ размер на **65 352.00** /шестдесет и пет хиляди триста петдесет и два/ лева без ДДС, независимо от това кое събитие ще настъпи първо.

Договорът за обществена поръчка влиза в сила считано от датата на двустранното му подписване от страните.

Във всички случаи действието на договора се прекратява с достигане на максимално допустимата стойност на плащанията по него, в общ размер на **65 352.00** /шестдесет и пет хиляди триста петдесет и два/ лева без ДДС. Независимо от това, дали уговорения срок е изтекъл или не с достигане на така определената максимална стойност договорът се прекратява автоматично без предизвестие или уведомление на която и да е от страните.

5. Изисквания към участниците.

Изискванията към всеки един участник са, както следва:

- Да е изпълнил през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, *услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, по които да са обучени поне 350 (триста и петдесет) лица.*

За доказване на изискването участникът представя:

- *Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата за участие, придружен с доказателства за изпълнените услуги.*
- *Доказателство за извършена услуга се предоставя във формата и съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП.*

Определение: *За целите на провежданата поръчка, „услуги, еднакви или сходни с предмета на (настоящата) обществената поръчка“ се считат: извършване на обучения за развитие на знания и ключови компетенции на служители заети в компании от електро-енергийния сектор, и/или предоставянето на публични комунални/ютилити услуги.“*

Сходството на предмета на услугата следва да се установява от нейния предмет, посочен в списъка на услугите, еднакви или сходни с предмета на настоящата обществената поръчка, изпълнени за последните 3 (три) години, а когато това не е възможно – от описателната част на доказателството за извършена услуга, представено съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП.

- Да разполага с най-малко 6 преподаватели (обучители) за цялата територия, на която ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно градовете: гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград (на трудово и/или гражданско правоотношение). Във всяко от посочените места за провеждане на обученията по предмета на настоящата обществена поръчка, участникът следва да разполага с поне един преподавател. Предложените от участника преподаватели следва да притежават:
 - ✓ Придобито образование/квалификация в областта на психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси;
 - ✓ Стаж в преподаването по поведенчески умения от поне 2 (две) години.

За доказване на изискването участникът представя:

а. Задължителни документи:

- *Списък на преподавателите (обучителите), които участникът ще използва при изпълнение на поръчката с посочени: правоотношение на предложените преподаватели (трудово и/или гражданско), населените места, на които: всеки учител е ситуиран и ще извършва обученията при изпълнение предмета на договора; и образование, професионална квалификация и професионален опит.*

б. Препоръчителни документи*:

- *За всеки преподавател се представя: автобиография във формат Europass (оригинал, по образец от документацията за участие).*
- *Копие на дипломи, и/или сертификати за: завършено образование, и/или допълнителна квалификация, курсове, специализации доказващи изискването на Възложителя за придобито образование/ квалификация по психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси.*

* В случай, че участника не представи някой от препоръчителните документи, които да докажат изискването на Възложителя за придобито образование/ квалификация по психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси, то Възложителя си запазва правото на основание чл. 68, ал. 11, т. 1 и т.2 а) от ЗОП, назначената от него комисия да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, както и да изисква от участниците разяснения за заявените от тях данни.

- Да разполага във всеки един от градовете на провеждане на обученията: гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград с поне по един (1) собствен или нает** център/помещение за провеждане на обученията, с възможност за едновременно обучение на не по-малко от 12 лица.

За доказване на изискването участникът представя:

- Декларация за материалната база и техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на поръчката (собствена и/или наета**) с посочени: 1) град; 2) учебен център (адрес); 3) собствен/нает**; 4) длъжностно лице за контакт – име, фамилия, длъжност; 5) телефон, факс и електронна поща; 6) брой места за обучение; 7) допълнителен технически ресурс (по места), осигуряващ ефективност и качество на обучението (ако има такъв).
 - **В случай, че участникът използва наета материално-техническа база е необходимо да представи Декларация от представляващия по регистрация наемодателя/ите, че ще предостави на участника материално-техническа база за ползване, в случай, че бъде избран за изпълнител, съгласно условията и сроковете на Възложителя (по образец на участника). Декларацията трябва да съдържа информация за мястото, адреса, лице за контакт на Наемодателя.
- Да удостовери наличие на внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт EN ISO 9001:2008 или еквивалент с обхват: „организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития“.

За доказване на изискването участникът представя:

- Заверено от участника копие на Сертификат, удостоверяващ наличието на внедрена система за управление на качеството, съгласно стандарт EN ISO 9001:2008 или еквивалент, доказващ осигуряване добро ниво на качество на предлаганите услуги с обхват **организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития**.

6. Срок на валидност на представените оферти.

Срокът на валидност на представените оферти за участие трябва да бъде не по-малко от 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаването им в деловодството на Възложителя.

7. Допълнителна информация.

С оглед на корпоративната политика на дружествата на ЧЕЗ а.с. в Република България, на избрания за изпълнител ще бъде предложено да сключи *отделни договори* за организиране и провеждане на поведенчески обучения насочени към повишаване ефективността на работата на служители с мениджърски функции в дружествата, чрез усвояване конкретни техники и добри практики, при същите условия, уговорени по настоящата обществена поръчка, с останалите дружества с мажоритарно участие на ЧЕЗ а. с. в Република България, а именно: „ЧЕЗ България“ ЕАД и „ЧЕЗ Електро България“ АД. Предполаганите обеми на възлаганията по отделните договори с останалите дружества на ЧЕЗ в Република България са отразени в таблиците по-долу, както следва:

„ЧЕЗ България“ ЕАД - 180 служители - прогнозно годишно разпределение:

Населено място / град	2015 година	2016 година	Общо 2015г.-2016г.
1. „Управление на промяната“			
София	10	10	20
Общо	10	10	20
2. „Предприемачество и конкурентоспособност“			
София	15	15	30
Общо	15	15	30
3. „Стратегическо управление“			
София	10	10	20
Общо	10	10	20
4. „Иновации и управление на риска“			
София	15	15	30

Общо	15	15	30
5. „Развитие на човешкия потенциал“			
София	15	15	30
Общо	15	15	30
6. „Лидерски умения“			
София	15	15	30
Общо	15	15	30

„ЧЕЗ Електро България“ АД - 38 служители - прогнозно годишно разпределение:

Населено място / град	2015 година	2016 година	Общо 2015г.-2016г.
1. „Управление на промяната“			
София	3	3	6
Общо	3	3	6
2. „Предприемачество и конкурентоспособност“			
София	4	4	8
Общо	4	4	8
3. „Стратегическо управление“			
София	3	3	6
Общо	3	3	6
4. „Иновации и управление на риска“			
София	3	3	6
Общо	3	3	6
5. „Развитие на човешкия потенциал“			
София	3	3	6
Общо	3	3	6
6. „Лидерски умения“			
София	3	3	6
Общо	3	3	6

III. Техническа спецификация на услугата / условия при изпълнение на предмета на поръчката.

1. Дейности и съдържание при изпълнение на предмета на поръчката.

Провеждане на поведенчески обучения по следните теми: „Управление на промяната“, „Предприемачество и конкурентоспособност“, „Стратегическо управление“, „Иновации и управление на риска“, „Развитие на човешкия потенциал“ и „Лидерски умения“.

Целта на обученията по предмета на договора са насочени към повишаване ефективността на работата на служителите с мениджърски функции в организацията, чрез усвояване на конкретни техники и добри практики, приложими в реална работна ситуация при следните обстоятелства:

- Осъзнаване на собствената им управленска роля, функции и отговорност;
- Повишаване ефективността на вътрешната комуникация в рамките на работните екипи /по хоризонтала и по вертикала/;
- Допълване, надграждане и систематизиране на основните им познания за управленските функции;
- Развиване на практическите им умения за ефективно планиране, целепологане и приоритизиране на задачи, проследяване и контрол на изпълнението;
- Придобиване и развиване на умения за оптимално разпределяне на задачите в екипа, в зависимост от индивидуалните характеристики и способности на членовете на екипа;
- Придобиване и развиване на уменията им за делегиране на задачи, права и отговорности;
- Развиване на лидерския им потенциал и уменията им за управление на екип;
- Развиване на умения за оказване на подкрепа и съдействие на подчинените по възложени задачи, с цел изграждане на ползотворни взаимоотношения между ръководител и подчинени и повишаване цялостната ефективност на работата;
- Развиване на умения и усвояване на практически техники и похвати за управление мотивацията на подчинените.

Провеждането на поведенческите обучения е в гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград в обучителни центрове за периода 2015 г. – 2016 г. на общо 350 служители на Възложителя.

Обученията по посочените теми са с продължителност от 16 учебни часа, в 2 учебни последователни дни (по 8 учебни часа на ден). Формата на обучение е присъствена - през работни дни, и/или в събота и неделя, в групи до 12 лица с минимално съдържание по всяка от темите, както следва:

Учебна програма „Управление на промяната“

Модул 1: Измерения на промяната (6 учебни часа)

Типове и подходи.
Движещи сили на промяната, фактори и етапи на процеса
Подготовка за организационната промяна.
Системен подход към управление на промяната.
Процесът на промяната в седем стъпки.
Диагностициране на собствената организация.
Ролеви игри и симулации

Модул 2: План за управление на промяната (2 учебни часа)

Подкрепата и ангажираността на ключовите хора в инициативата за промяна.
Насоки за разработване на план за приложение.
Значението на последователното поведение и непрекъснатата комуникация.
Ролеви игри и симулации

Модул 3: Възможни реакции към промяната (4 учебни часа)

Съпротива срещу промените и преодоляване. Агентите на промяната – хората, които могат да направят така, че нещата да станат.
Методи за преодоляване на съпротивата. Обучение и предоставяне на информация. Привличане за активно участие в проекта. Стимулиране и поддръжка.
Ролеви игри и симулации

Модул 4: Политики на промяната (4 учебни часа)

Какво трябва да знае всеки мениджър.
Ролята на мениджъра като посредник на промяната.
Процесът на управление на промяната.
Осем стъпки за успешна промяна.
Моделът „Виж, почувствай, промени“ Джон П. Котър
Ролеви игри и симулации

Учебна програма „Предприемачество и конкурентоспособност“

Модул 1: Развитие на предприемачеството (6 учебни часа)

Основни характеристики на предприемачеството.
Мотивация за предприемачество. Понятие за бизнес идея.
Предприемачество и обществена среда, социална мобилност, корпоративна култура.
Ролеви игри и симулации

Модул 2: Предприемаческа насоченост (6 учебни часа)

Предприемачески процес и анализ.
Предприемачески стратегии.
Предприемачески план.
Ролеви игри и симулации

Модул 3: Предприемаческа етика и култура (4 учебни часа)

Допускани грешки в създаването, организирането и управлението на малкия и средния бизнес
Европейска харта за малкия бизнес
Решаване на казуси

Учебна програма „Стратегическо управление“

Модул 1: Предизвикателствата пред мениджъра на бъдещето (4 учебни часа)

Функции на мениджъра днес.
Организационни промени в началото на 21 век.
Пирамида на мениджърските умения - новото съдържание на мениджмънта. Мениджърски роли.
Мениджмънт и лидерство.
Ролеви игри и симулации

Модул 2: Лидерски стилове (4 учебни часа)

Видове лидерски стилове.
Приложение на различни стилове на управление в зависимост от различни ситуации. Ситуационно лидерство и нива на развитие на.
Тест за оценка на потенциала.

Модул 3: Стратегическо и оперативно планиране (4 учебни часа)

Изграждане на стратегия на база на анализи.
SWOT анализ.
Ролеви игри и симулации

Модул 4: Вземане на решения (4 учебни часа)

Етапи на процеса.
Методи за индивидуално и групово вземане на решение и приложимостта им. Управление и ефективност на процеса.
Техники за вземане на решения.
Практики и съвети по вземане на решение в „трудни“ ситуации.
Ролеви игри и симулации

Учебна програма „Иновации и управление на риска“

Модул 1: Управление на иновационни проекти (8 учебни часа)

Основи на управлението на проекти. Жизнен цикъл на управлението на проекти.
Ефективност на проектното управление.
Управление на иновациите и инвестициите.
Специфични характеристики на иновационните проекти. Развойна дейност.

Модул 2: Оценка на риска при реализацията на иновационни проекти (8 учебни часа)

Рискове при реализацията на иновативни проекти.
Внедряване и използване на нови проектни продукти.
Разработване на казуси, модели на проекти и др.

Учебна програма „Развитие на човешкия потенциал“

Модул 1: Измерения на развитието на човешкия потенциал (8 учебни часа)

Модели и подходи при управление на човешкия потенциал.
Определяне на ключовите компетентности.
Методи за оценка и идентифициране на талантите.
„Карти“ на талантите в организацията.
Мотивация и задържане на талантите.

Ролеви игри и симулации

Модул 2: Организационна култура за управление на таланти (8 учебни часа)

Стратегии и подходи при управление на талантите.
Определяне на критичните позиции.
Предпоставки за създаване на талантска нагласа.
Анализ на хората в организацията.
Планове за развитие.
Комуникации.
Ролеви игри и симулации

Учебна програма „Лидерски умения“

Модул 1: Предизвикателствата пред мениджъра на бъдещето (6 учебни часа)

Функции на мениджъра днес.
Организационни промени в началото на 21 век.
Пирамида на мениджърските умения - новото съдържание на мениджмънта. Мениджърски роли.
Мениджмънт и лидерство.
Ролеви игри и симулации

Модул 2: Лидерски стилове (6 учебни часа)

Видове лидерски стилове.
Приложение на различни стилове на управление в зависимост от различни ситуации. Ситуационно лидерство и нива на развитие на.
Тест за оценка на потенциала.
Ролеви игри и симулации

Модул 3: Бъдещето на развитието на лидерството (4 учебни часа)

Тенденции в развитието на лидерството
Новите роли на лидера
Колективното лидерство
Ролеви игри и симулации

Темата, мястото за провеждане и броят на обучаваните служители се посочват чрез подаване на писмена заявка от Възложителя, която следва да съдържа желана дата за започване на обучение. Заявките се изпращат на Изпълнителя по факс или по електронната поща със срок не по-малък от 1 месец преди започване на обучението.

Изпълнителят изготвя и представя на Възложителя за одобрение график за провеждане на обучение/-я, включени в заявката, в срок до 10 (десет) работни дни след получаването и.

Срок за стартиране на обученията е до 10 (десет) работни дни след одобрение на графика от страна на Възложителя.

Възложителят няма ограничение в броя на заявките за провеждане на поведенчески обучения, които Възложителят ще подава на Изпълнителя.

2. Условието при изпълнение на предмета на поръчката.

Изпълнителят трябва да организира и осъществява своята дейност при изпълнение предмета на поръчката при спазване на следните задължителни действия:

- Описание дейностите, които ще се извършват за постигане на поставените от възложителя цели, като е обяснена логическата обвързаност между различните дейности, тяхната последователност и ресурсите, които ще се ползват за реализацията им;
- Описание на методите, похватите, лекционните и практическите форми на обучение, които ще се ползват при изпълнение на поръчката, обосновани и обвързани с постигането на конкретни резултати.
- Описание на методите за управление и контрол на дейностите, индикатори за измерване на степента на изпълнение на целите на обученията и процедури за мониторинг и контрол.
- Времевият план за организиране и провеждане на обученията съответства на обхвата на дейностите, включени в предмета на поръчката, съобразен е с изискванията и сроковете за изпълнението им.

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.

Отчетът за всяко конкретно възложено обучение по предмета на поръчката (по всяка една заявката) на Възложителя задължително се придружава от следните документи:

- списък на участниците в обучението;
- присъствена форма,;
- списък на обучителите по конкретната заявка; по месеци и по обучения;
- учебна програма по дни и часове, място където е реализирано обучението;
- анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
- доклад за обучението и обобщение на анкетите;
- копие на издадените удостоверения за всеки един обучаем.

Възложителят приема изпълнението на всяка заявка за обучение, 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.

IV. Критерии за оценка на офертите.

Критерият за оценка на офертите в провежданата обществена поръчка е «най-ниска цена».

Критерият за оценка на офертите «най-ниска цена» се прилага за оценка на офертите на участниците, които отговарят на изискванията на ЗОП и предварително обявените изисквания на Възложителя, посочени в поканата и в настоящата документация.

Освен изискването към участниците да са представили всички изискуеми документи, посочени в т. 2. „Съдържание на офертата“ от Глава V. „Указания за подготовка и подаване на оферта“ от документацията за участие, без да е констатирана нередовност по отношение на тях, условията за допустимост на участниците за оценка на офертите са:

- a. Всеки участник да е изпълнил през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, по които да са обучени поне 350 (триста и петдесет) лица.
- b. Всеки участник да разполага с най-малко 6 квалифицирани преподаватели (обучители) за цялата територия, на която ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно градовете: гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград, като в момента на провеждане на конкретно обучение по предмета на поръчката, участникът, избран за изпълнител следва да осигури присъствието на поне 1 квалифициран преподавател (обучител) в съответния град. За целта, един квалифициран преподавател (обучител) може да бъде ангажиран с обучения по предмета на поръчката в повече от един от градовете, посочени като място на провеждане на обученията. Всеки от преподавателите (обучителите) на участника следва да е придобил образование / квалификация в областта на психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси и стаж в преподаването по поведенчески умения най - малко 2 (две) години.
- c. Всеки участник да разполага във всеки един от градовете на провеждане на обученията: гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград с поне по един (1) собствен или нает център/помещение за провеждане на обученията, с възможност за едновременно обучение на не по-малко от 12 лица.
- d. Всеки участник да удостовери наличие на внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт EN ISO 9001:2008 или еквивалент с обхват: „организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития“

Оценка на офертите.

За оценка на офертите ще се използва общата цена $OS = MS_1 + MS_2 + MS_3 + MS_4 + MS_5 + MS_6$, в лева без ДДС за организиране и провеждане на поведенчески обучения за усвояване на конкретни техники и добри практики, приложими в реалната работна ситуация на 350 служители на Възложителя в обучителни центрове на Изпълнителя, т.е. общата цена се формира като сбор от цената за всяко обучение, получена като произведение от предложената единична цена (за посочения брой учебни часове) по броя обучаеми за всяко обучение, където:

1. MS_1 е цена за провеждане на поведенчески обучения по „Управление на промяната“;
2. MS_2 е цена за провеждане на поведенчески обучения по „Предприемачество и конкурентоспособност“;
3. MS_3 е е цена за провеждане на поведенчески обучения по „Стратегическо управление“;
4. MS_4 е цена за провеждане на поведенчески обучения по „Иновации и управление на риска“;
5. MS_5 е цена за провеждане на поведенчески обучения по „Развитие на човешкия потенциал“;
6. MS_6 е цена за провеждане на поведенчески обучения по „Лидерски умения“;

В цената трябва да са включени всички разходи по изпълнение предмета на договора, включително разходите за вложен труд, използвани материали, технически средства, транспорт, комуникационни разходи, командировъчни и други разходи за провеждане на поведенческите обучения.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, общата цена ще бъде приведена в съответствие с единичната цена и оценката, и класирането на офертата ще се извърши по тази обща цена.

Комисията ще извърши класирането на участниците по възходящ ред, съгласно общата цена за извършените услуги, т.е. участникът, предложил най-ниска обща цена (OS) ще бъде класиран на първо място, а участникът предложил най-висока такава, ще бъде класиран на последно място.

Прогнозната стойност на поръчката е 65 352.00 лева без ДДС. Оферти с ценово предложение над обявената прогнозна стойност няма да бъдат разглеждани и класирани.

Цената за обучение на 1 (един) служител в група до 12 лица в сгради на възложителя се посочва (в лева без ДДС) в ценовото предложение на участника.

V. Указания за подготовка и подаване на оферта.

Раздел 1. Условия и указания за подготовка и подаване на оферта.

Редът и условията за обявяване на публична покана и изборът на изпълнител по нея са съгласно Закона за обществените поръчки (Глава осма „а“).

- 1.1 При изготвяне и подаване на оферта по публична покана всеки участник трябва да спазва точно обявените от възложителя технически и търговски условия за изпълнение на поръчката.
- 1.2 Изготвянето и подаването на офертата е за сметка на участника. Възложителят не възстановява разходи за изготвяне и подаване на оферти.
- 1.3 Всеки участник има право да подаде само една оферта.
- 1.4 Офертата се подава на български език. Когато участник в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения документът за регистрация се представя в официален превод.
- 1.5 Офертата трябва да съдържа всички изброени в точка 2 по-долу документи.
- 1.6 Офертата и приложените документите с данните в нея се подписват от представляващия по закон или от изрично упълномощено/и за това лице/а, за което се изисква представяне на заверено от участника пълномощно.
- 1.7 Възложителят отстранява от по-нататъшно участие всеки участник, за когото е установил по реда на чл. 68 (11) от ЗОП деклариране на неверни данни за заявените от него обстоятелства в офертата или документите, приложени към нея.
- 1.8 Офертата (заедно с всички изискуеми образци, приложения и документи към нея) се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата (с препоръчано писмо с обратна разписка), на посочения от възложителя адрес. Върху плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва *задължително* **“Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS15-009.**
- 1.9 Срок за представяне на офертите.
Крайният срок за представяне на оферти е определен в обявената покана за участие.
- 1.10 До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
- 1.11. Възложителят не приема за разглеждане оферти, пристигнали след крайния срок, или поставени в незапечатан плик, или в плик с нарушена цялост.
- 1.12 Адрес за представяне на офертите:
„ЧЕЗ Разпределение България“ АД
Република България, град София 1309
ул. „Цар Симеон“ № 330,
(Деловодство)
- 1.12 При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
- 1.13 Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.
- 1.14 Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
- 1.15 Дата, час и място на отваряне на офертите:
Датата, часът и мястото на отваряне на офертите са определени в обявената покана за участие. Отварянето на офертите ще се извърши публично при условията на чл. 68, ал. (3) от ЗОП, като на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Раздел 2. Съдържание на офертата.

2.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника, Приложение № 1 (оригинал). Препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в списъка.

2.2. Данни за лицето, което прави предложението, съдържащи:

2.2.1. Оферта, съдържаща посочване на 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 кандидатът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на обществената поръчка, изготвена по образец от Приложение № 2 (оригинал);

2.2.2. Документи за регистрация на участника, удостоверяващи неговата правосубектност (заверени от участника копия);

Когато в офертата по т. 2.2.1 не е посочен единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация, участниците юридически лица или еднолични търговци, представят копие на актуално състояние, документ за регистрация или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени; копие от документ за самоличност, когато участникът е физическо лице.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по настоящата т. 2.2.2. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, като се представя и копие на договор за създаване на обединението.

Когато участникът е обединение, в договора за създаване на обединението или в отделен документ, подписан от лицата в обединението, задължително се посочва представляващият обединението.

2.2.3. Пълномощно на лицето подписващо офертата (оригинал или нотариално заверено копие на оригинала).

*Когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация (т. 2.2.1 или 2.2.2 по-горе), а от изрично упълномощен негов представител, се представя **пълномощно на лицето подписващо офертата** (оригинал или нотариално заверено копие на оригинала).*

Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата упълномощен и упълномощител, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата за участие и да представлява кандидата в процедурата. Декларацията по точка 2.2.4. не може да бъде подписвана от пълномощник.

2.2.4. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника, Приложение № 3 (оригинал).

2.3. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата за участие, придружен с доказателства за изпълнените услуги, Приложение № 4 (оригинал).

Доказателство за извършена услуга се представя във формата и съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП.

Не е необходимо да се представят доказателства по всички извършени услуги от удостоверението по чл. 51, ал. 4 от ЗОП, но задължително следва да се представят доказателства за изпълнение на услугите, участващи в покриването на минималното изискване. Доказателствата се представят в оригинал или нотариално заверени копия.

Определение: За целите на провежданата поръчка, „услуги, еднакви или сходни с предмета на (настоящата) обществената поръчка“ се считат: извършване на обучения за развитие на знания и ключови компетенции на служители заети в компании от електро-енергийния сектор, и/или предоставянето на публични комунални/ютилити услуги.

Сходството на предмета на услугата следва да се установява от нейния предмет, посочен в списъка на услугите, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени за последните 3 (три) години, а когато това не е възможно – от описателната част на доказателството за извършена услуга, представено съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП.

2.4. Декларация - списък на преподавателите (обучителите), които участникът ще използва при изпълнение на обществената поръчка с посочени: правоотношение на предложените преподаватели (трудова и/или гражданско); населените места, в които всеки преподавател е

ситуиран и ще извършва обученията при изпълнение предмета на договора; и образование, професионална квалификация и професионален опит, Приложение № 5 (оригинал).

Към декларацията се прилагат за всеки обучител следните препоръчителни документи*:

- автобиография във формат Europass - Приложение № 6 (оригинал).
- Копие на дипломи, и/или сертификати за: завършено образование, и/или допълнителна квалификация, курсове, специализации доказващи изискването на Възложителя за придобито образование/ квалификация в областта на психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси.

* В случай, че участника не представи някой от препоръчителните документи, които да докажат изискването на Възложителя за придобито образование/ квалификация по психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси, то Възложителя си запазва правото на основание чл. 68, ал. 11, т. 1 и т.2 а) от ЗОП, назначената от него комисия да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, както и да изисква от участниците разяснения за заявените от тях данни.

Когато участникът предвижда ангажиране на преподаватели (обучители), които не са служители на участника, задължително за всеки един от тях прилага Декларация по чл. 51а от ЗОП за ангажираност на преподавател (обучител), Приложение № 7 (оригинал).

- 2.5. Декларация – списък на материалната база и техническото оборудване, с което разполага участника (собствена и/или наета**) за изпълнение на обществената поръчка с посочени: 1) Град; 2) Учебен център (адрес), брой учебни зали; 3) Собствен/нает**; 4) Длъжностно лице за контакт – име, фамилия и длъжност; 5) Телефон, факс и електронна поща; 6) Брой места за обучение; 7) Допълнителен технически ресурс (по места), осигуряващ ефективност и качество на обучението (ако има такъв), Приложение № 8 (оригинал).**

****В случай, че участникът използва наета материално-техническа база е необходимо да представи: Декларация от представляващия по регистрацията наемодателя/ите, че ще предостави на участника материално-техническа база за ползване, в случай, че бъде избран за изпълнител, съгласно условията и сроковете на Възложителя (по образец на участника). Декларацията трябва да съдържа информация за мястото, адреса, лице за контакт на Наемодателя.**

- 2.6. Копие на Сертификат, удостоверяващ наличието на внедрена система за управление на качеството, съгласно стандарт EN ISO 9001:2008 или еквивалент, доказващ осигуряване добро ниво на качество на предлаганите услуги с обхват организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития (заверено копие на документа).**

- 2.7. Техническо предложение, подписано и подпечатано от представляващия по закон участника или изрично упълномощено за това лице, Приложение № 9 (оригинал).**

Участникът задължително описва в техническото предложение подробна учебна програма, отговаряща на минимално съдържание по всяка от темите от техническата спецификация с включена информация за учебници, учебни тетрадки, презентационни материали, учебителни дискове, hand outs, въпросници, допълнителни материали и т.н и в съответствие на часове за обучение във всеки един от модулите.

- 2.8. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, в случай, че е приложимо, Приложение № 10 (оригинал).** При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. (това не се отнася за ценовото предложение)

- 2.9. Ценово предложение, изготвено съгласно образца, подписано и подпечатано от представляващия по закон участника или изрично упълномощено за това лице, Приложение № 11 (оригинал).**

Ценовото предложение се изготвя по образец с включени всички разходи за изпълнение предмета на договора, а именно използваните материали, труд, транспорт, командировъчни и други съпътстващи разходи по дейността.

- 2.10. Други документи по усмотрение на участника.**

Участникът може да представи и други документи доказващи техническите и професионалните му възможности.

VI. Условия и информация по провеждане на обществената поръчка.

1. Условия и информация по провеждане на обществената поръчка.

1.1. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва по ред, определен с вътрешните правила на възложителя, от назначена от него комисия. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

1.2. След получаване на офертите членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗОП.

1.3. Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

1.4. След приключване на публичната част от работата на комисията, тя разглежда документите по същество за съответствие с изисквания на Възложителя, посочени в публичната покана и приложенията към нея (документацията за участие). В случай, че бъде установена липса на документи и/или несъответствия в представените общи документи (извън техническото предложение и ценовото предложение), в това число и документи, свързани с критериите за допустимост, комисията с писмо изисква от участниците, за които са направени такива констатации, да представят съответните документи в срок от 3 работни дни от получаването на писмото.

Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в писмото на комисията. След изтичането на определения срок от 3 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за допустимост, поставени от възложителя.

1.5. До класиране се допускат само оферти на участници, изпълнили всички посочени от възложителя изисквания. Оферти и участници, които не отговарят на посочените изисквания от тази документация, няма да бъдат допуснати до класиране.

1.6. **Класирането на допуснатите оферти се извършва в съответствие с предварително обявените условия.** Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача при условията на чл. 226, ал. 3 от ЗОП.

1.7. Възложителят сключва писмен договор с класирания на първо място участник. При сключване на договор, класираният на първо място участник е длъжен да представи:

1.7.1 Документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя;

1.7.2 Декларации за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, съгласно изискванията на чл. 101е, ал.2 от ЗОП; и

1.7.3 Документ за внесена или учредена гаранция за изпълнение на договора в полза на Възложителя в размер на в размер на **3 250 (три хиляди двеста и петдесет) лева.**

Гаранцията за изпълнение може да бъде представена в една от следните форми:

- **Парична сума**, преведена по банкова сметка на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД „Уникредит Булбанк“ АД, IBAN: BG43 UNCR 7630 1002 ERPB UL, BIC: UNCRBGSF. В платежния документ трябва да се впише: Гаранция за изпълнение по обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009.
- **Банкова гаранция** – неотменяема, безусловна, издадена от банка в полза на Възложителя „ЧЕЗ Разпределение България“ АД. Същата трябва да е валидна най-малко 26 (двадесет и шест) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора.

Условията и сроковете, свързани с гаранцията за изпълнение, се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

1.8. Възложителят може последователно да предложи сключване на договор при условията на точка 1.7.1, 1.7.2 и 1.7.3 с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1.7.1. откаже да сключи договор;

1.7.2.. не представи някой от документите по т.1.7.

1.7.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5.

1.9. Възложителят публикува в профила на купувача при условията на чл. 226, ал. 3 от ЗОП договора и допълнителните споразумения към него.

Забележка: За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

VII. Проект на договор

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ /

Днес, 2015 г., в гр. София, България, на основание чл. 101е от ЗОП, между страните:

(1) „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД, със седалище и адрес на управление: България, гр. София, Столична община, район „Илинден“, ул. „Цар Симеон“ № 330, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с ЕИК: 130277958, ИН по ЗДДС: BG 130277958, представлявано от –, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

(2), със седалище и адрес на управление:, тел:, факс:, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с ЕИК:, ИН по ЗДДС:, представлявано от..... -, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, определен в резултат на проведена обществена поръчка чрез публична покана по реда на глава VIIIа от ЗОП с предмет „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009,

се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема и се задължава, срещу уговореното възнаграждение, при условията на настоящия Договор и представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ техническа и ценова оферти, представляващи **Приложение № 1** и **Приложение № 2** - неразделни части от Договора, да предостави поведенчески обучения по следните теми: „Управление на промяната“, „Предприемачество и конкурентоспособност“, „Стратегическо управление“, „Иновации и управление на риска“, „Развитие на човешкия потенциал“ и „Лидерски умения“ за служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, наричани по-нататък за краткост „УСЛУГИТЕ“. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя необходимите материали и технически средства за провеждане на обученията по предмета на договора.

(2) Услугите, предмет на договора се извършват от преподаватели (обучители) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочени в **Приложение № 3** – „Преподаватели (обучители) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ“ и в сгради (обекти) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочени в **Приложение № 4** – „Обучителни центрове на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ“ и/или в сгради (обекти) на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да притежава и поддържа за срока на договора поне по един преподавател и по един обучителен център най-малко в следните градове: гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград. Местата на изпълнение на услугата по предмета на договора се уточняват с всяка конкретна заявка по чл. 2 по-долу.

(3) При промяна на данни за обучителен център, добавяне на обучителни центрове или отпадане на такива от списъка по **Приложение № 4**, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен незабавно да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като му представи актуален списък на обучителните си центрове по образеца от **Приложение № 4**. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да извършва такива промени в обучителните центрове, които водят до тяхното редуциране под минималното количество в населените места, посочени в предходната алинея, както и в документацията за участие за възлагане на обществената поръчка, в резултат на която се сключва настоящия договор.

(4) Обучението на служителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се провеждат по утвърдена програма за ефективно владеене на поведенчески умения и с минимално съдържание, в съответствие с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - **Приложение № 1**, неразделна част от настоящия договор.

(5) Продължителността на всяко конкретно обучение по всяка една от темите по предмета на договора е **16 (шестнадесет) учебни часа, в 2 (два) учебни, последователни дни** (по 8 учебни часа на ден).

(6) Формата на обучение е присъствена (на конкретно определеното в заявката място), през работни дни, и/или в събота и неделя.

(8) Служителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се обучават в групи от по не повече от **12 (дванадесет) лица** (души). В случаите, в които не може да бъде сформирана група от поне 12 курсиста – служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ включва служителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в свои групи, сформирани според годишния учебен план на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 2. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, чрез упълномощено от него лице, отправя до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмена заявка за провеждане на конкретни обучения по предмета на Договора.

(2) Във всяка конкретна заявка ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ посочва: темата, мястото на провеждане и броят обучаваните служители.

(3) Заявката се изпращат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по факс или по електронната поща, на определеното лице за контакт на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочено в настоящия договор. Същото се счита за успешно изпратено, ако е налице потвърждение за успешно изпратен факс или електронно съобщение, генерирани от техническото средство на изпращане.

(4) Няма ограничение на броя на заявките за провеждане на поведенчески обучения, които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ подава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в рамките на договорния срок.

Чл. 3. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя отчет за успешно преминалите курса на обучение служители по всяка конкретна заявка, получена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, който задължително съдържа:

списък на участниците в обучението; присъствена форма, учебна програма по дни и часове, място където е реализирано обучението; анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците; доклад за обучението и обобщение на анкетите; копие на издадените удостоверения за всеки един обучаем.

(2) Отчета по ал. 1 се приема от упълномощен представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с подписване на протокол за приемане на изпълнението по съответната заявка.

II. ЦЕНИ

Чл. 4. (1) При надлежно изпълнение на услугите и след приемането им съобразно уговореното в договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на реално проведените обучения по конкретни заявки съгласно чл. 2 по-горе, в съответствие с вида и единичните цени на обученията, определени в **Приложение № 2 – „Ценово предложение“**, съставляващо неразделна част от настоящия договор.

(2) В посочените единичните цени по **Приложение № 2** са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на услугите по предмета на договора, в това число, но не само: вложен труд, ползвани материали, технически средства, транспорт, комуникационни разходи, командировъчни, както и всички други съпътстващи разходи по изпълнение предмета на договора, включително издаване на Удостоверения. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма да приема и заплаща никакви други претенции за плащане по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен уговореното възнаграждение по настоящия договор, определено в съответствие с единичните цени от **Приложение № 2**.

Чл. 5. За максималният срок на действие на този договор от 2 (две) години се определя максимална (обща) стойност, като лимит на плащанията, които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да извършва по предмета на договора в полза на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който не може да надвишава **65 352.00 /шестдесет пет хиляди триста петдесет и два/ лева без ДДС**. При фактурирането се начислява дължимият в момента ДДС според законодателството на Република България.

III. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимото възнаграждение за реално проведените обучения по всяка конкретна изпълнена и приета според уговореното в договора заявка за провеждане на поведенчески обучения, според единичните цени от **Приложение № 2**, в български лева, по банков път, по сметката, посочена по-долу в следващия член, в срок до 60 (шестдесет) дни, след представяне на оригинална фактура за дължимата сума и въз основа на подписан протокол за приемане на изпълнението по съответната заявка, съгласно чл. 3 от настоящия договор.

Чл. 7. Всички плащания по договора се извършват по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN:

BIC:

банка:

IV. СРОК И ВЛИЗАНЕ В СИЛА

Чл. 8. (1) Настоящият договор се сключва за срок от **2 (две) години**, считано от датата на влизането му в сила или до достигане на максимално допустимата стойност на плащанията по него, в общ размер на **65 352.00 /шестдесет и пет хиляди триста петдесет и два/ лева без ДДС**, независимо от това кое събитие ще настъпи първо.

(2) Договорът влиза в сила, считано от датата на двустранното му подписване от страните.

(3) Независимо от това, дали уговорения срок според предходната ал. 1 по-горе е изтекъл или не е достигане на така определената максимална стойност договорът се прекратява автоматично без предизвестие или уведомление на която и да е от страните.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за съгласуване конкретен график с дати за провеждане на различните видове поведенчески обучения по групи служители, в срок до 10 (десет) работни дни след получаване на заявката.
2. Да стартира обученията в срок до 10 (десет) работни дни след датата на одобрението на графика от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. Да провежда обученията качествено в съответствие с **Приложение № 1** - неразделна част от Договора и в съответствие с чл. 1, ал. 5 и ал. 6 по-горе.
4. Да води отчетност на присъствието на обучаемите чрез попълване на присъствени форми за обучението за всяка група, по образеца от **Приложение № 1** – неразделна част от Договора.
5. Да попълва дневник по образец, в който да отразява по дати преподавания материал.
6. При приключване на обучение да изготви окончателен отчет, съгласно чл. 3 от настоящия договор.
7. Да издаде удостоверение на всеки служител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ завършил обучение.
8. Да предостави възможност на представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на предмета на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към плащанията по договора.
9. Да осигури и поддържа за срока на договора персонален състав, състоящ се от служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ангажирани с изпълнението на договора, посочени в **Приложение № 3** – неразделна част от Договора, които са с придобито образование / квалификация в областта на психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси и стаж в преподаването по поведенчески умения най - малко 2 (две) години.
10. В случай на промяна на преподавателите от списъка по т. 9, да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като прилага съответните доказателства, че новите лица (преподаватели), включени в списъка, имат най-малко изискуемите и необходимите образование / квалификация в областта на психологията, социалните дейности, педагогика или управление на човешките ресурси и стаж в преподаването им съгласно т. 9, в това число: автобиография във формат Europass, копия от дипломи и/или сертификати за завършено образование, придобита квалификация, курс или специализация, за всеки един от заменените преподаватели. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да прави такива промени в списъка на преподавателите, ангажирани с изпълнението на договора, които водят до тяхното редуциране под минималния брой, определен в чл. 1, ал. 2 по-горе. В случай, че в срок от 5 (пет) работни дни от датата на уведомяването ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не възрази писмено срещу промяната на преподавателите, списъкът се счита за актуализиран, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да го промени съответно в образеца от Приложение № 3 и да го предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в актуален вид.
11. Да поддържа за срока на договора минималния брой учебни центрове по местата, съгласно описаното в Приложение № 4 и в съответствие с посоченото в чл. 1, ал. 2 по-горе. При промяна в учебните центрове се прилага съответно уговореното в чл. 1, ал. 3 по-горе.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има следните права:

1. Да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съдействие, свързано с организиране и изпълнение предмета на договора.
2. Да получи уговореното възнаграждение съгласно условията на настоящия договор.

Чл. 10. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да предава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ списък със свои служители, включени в съответната тема на обучение по всяка конкретна заявка.
2. Да подпише протоколите за приемане на реално извършените обучения по предмета на договора.
3. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение при условията на този договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква отчет за действията, предприети от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да осъществява контрол в хода на изпълнение на предмета на договора, без с това да пречи на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако последният не предостави изискваните документи по чл. 3 ал. (1).

VI. ГАРАНЦИИ

Чл. 11. (1) При подписване на този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи гаранция за изпълнение в размер на **3 250 (три хиляди двеста и петдесет) лева**. Гаранцията се представя под формата на депозит в сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: „ЧЕЗ Разпределение България“ АД или като банкова гаранция (в оригинал), издадена от търговска банка в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ със срок на действие **26 (двадесет и шест) месеца**, считано от датата на влизане в сила на договора.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора служи за общо обезпечение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, от което последният може да се удовлетворява в случай на забава, неизпълнение или причиняване на загуби вследствие на изпълнението от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. От гаранцията могат да се приспадат и всякакви дължими неустойки и обезщетения в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. За усвояване на сумите по гаранцията, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Ако размерът на причинените вреди надвишава размера на гаранцията за изпълнение, за разликата до реалният им размер, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да търси обезщетение по общия гражданско правен ред.

(4) В случай на усвояване на суми по гаранцията за изпълнение, и в срок от **14 (четирнадесет) дни** след уведомяването му по реда на ал. 2 на този член, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да попълни размера на гаранцията за изпълнение до уговорения в договора размер, ако не направи това в указания срок ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора, като предизвести ИЗПЪЛНИТЕЛЯ **15 дни** по-рано. Ако в срока на предизвестиеТО ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предостави дължимата гаранция за изпълнение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може и да не прекрати договора.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, след постъпило писмено искане от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в **60 дневен срок** след изтичане срока на договора, освен ако не е усвоена поради неизпълнение. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не поиска връщането на гаранция за изпълнение, при настъпване на условията за това, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да върне всички гаранции, предоставени в негова полза по силата на този договор, в срок до **60 дни** след прекратяване на действието на договора, независимо от основанието за това и до размера на разликата, след удовлетворяване на всички имуществени претенции произтичащи от неустойки, забава или неизпълнение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако такива са налице.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за невърната/неосвободена банкова гаранция за изпълнение, ако в 60-дневния срок по ал. (5) надлежно е уведомил ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда на предходната точка за възможността гаранцията да му бъде върната, но същият не се е възползвал от нея.

(7) При прекратяване или разваляне на договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ усвоява в своя полза гаранцията за изпълнение, като има право да претендира дължимите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ санкции и неустойки по съдебен ред, ако гаранцията не е достатъчна да ги покрие в пълен размер.

(8) Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да инкасира суми от гаранцията при неизпълнение на договорените задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(10) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва в периода, през който паричната сума, внесена като гаранция за изпълнение законно е престояла у него.

VII. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ ОТГОВОРНОСТ

Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните неустойки по Договора, както следва:

1. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ закъснее с изпълнение на обучение спрямо уговорените срокове в одобрен график за провеждане на обучения, без да са налице обстоятелствата по чл. 15, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 2% (два процента) на ден върху стойността на съответното обучение до датата на неговото изпълнение, но не повече от 10% (десет процента) общо.

2. Неустойка за неизпълнение при пълно неизпълнение или некачествено изпълнение на свое задължение по Договора вследствие на което са причинени вреди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – 10% от стойността на неизпълненото задължение, определена съобразно този Договор.

(2) Освен неустойките по алинея 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и стойността на всички щети, причинени вследствие забавата или неизпълнението.

(3) Стойността на щетите се определя с писмени документи, а ако такива липсват на пазарен принцип, чрез оценка, изготвена по ЗНО.

(4) При неизпълнение на задължението за недопускане на разпространението и опазване на конфиденциална информация по договора, страната която е нарушила своето задължение дължи на изправната страна неустойка в размер на 20% от максималната стойност на договора за всеки конкретен случай на нарушение.

Чл. 13. При забава за извършване на плащане по предмета на Договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер законната лихва за срока на забавата, определена по правилата на чл. 86 от ЗЗД.

Чл. 14. (1) Неустойките по този договор се заплащат в срок до 10 (десет) дни от предявяването им в писмена форма.

(2) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не заплати неустойка в срока по ал. 1, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да си я прихване от следващо по ред плащане по предмета на Договора или от предоставената му гаранция за изпълнение на договора.

Чл. 15. (1) Страните се освобождават от своята отговорност по този Договор единствено при едновременното наличие на следните обстоятелства:

1. Непреодолима сила или непредвидено обстоятелство съобразно чл. 306 от ТЗ;

2. Уведомяване на ответната страна в писмена форма най-късно 3 дни след настъпване на събитието по т. 1;

(2) Ако обстоятелствата по ал. 1 не са едновременно на лице, страната не може да се позовава на обстоятелствата, които водят до освобождаване от договорната и отговорност.

(3) Всяка от страните може да прекрати Договора с предизвестие от 30 дни, ако обстоятелствата по ал. 1 препятстват изпълнението на Договора за повече от 1 месец. В този случай обезщетения не се дължат.

VIII. СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 16. (1) Всички съобщения и уведомления между страните във връзка с този договор ще се извършват в писмена форма, за да бъдат приети за валидни, освен в изрично предвидените случаи в Договора, когато писмена форма за уведомяване не се изисква.

(2) За тази цел страните определят следните свои координати за кореспонденция:

1. ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

2. ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

(3) Промяната на координати по предходната алинея, без незабавно уведомяване на другата страна, ще се считат за недействителни за изправната страна, която ще счита всички свои съобщения и уведомления за редовно връчени, на страната променила без уведомление своите координати.

(4) Писмената форма по ал. 1 се счита спазена и когато съобщението е изпратено по факс или електронна поща.

IX. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

Чл. 17. (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.

(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.

(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.

(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.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 18. (1) Този договор се прекратява в следните случаи:

1. По взаимно писмено съгласие на страните по всяко време;

2. С изтичането на срока на Договора, съгласно уговореното в чл. 8 по-горе – автоматично без да се дължат предизвестия и уведомления между страните;

3. При откриване на производство по ликвидация или несъстоятелност, по отношение на която и да е от страните;

4. Едностранно от всяка страна с писмено предизвестие със срок от **30 (тридесет) дни**, отправено до другата страна;

5. В случаите по чл. 17, ал. 3 по-горе;

6. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при забава в изпълнението на конкретно обучение с над **10 (десет) дни**, за което уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

7. Едностранно по всяко време от изправната страна при системно неизпълнение на задълженията по договора от друга страна. За „системно неизпълнение“ се счита състояние, при което някоя от страните не е изпълнила изцяло или е изпълнила неточно три или повече пъти свои задължения по договора;

8. В случаите на чл. 11, ал. 4 от договора;

9. Във всички случаи автоматично и без предизвестие при достигане на максималната финансова стойност на договора, посочена в чл. 5 по-горе.

(2) В случаите на прекратяване на Договора на основание т. 4 от предходната алинея ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички реално извършени и приети работи по предмета на Договора, които са полезни за него.

(3) Всяка от страните може да развали този договор при условията и по реда на чл. 87 от ЗЗД.

Чл. 19. При прекратяване Договора, заявката за поведенчески обучения, чието изпълнение е започнало, но не е приключило се изпълнява до край, приема и заплаща по правилата на Договора.

XI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 20. Този договор се изменя и допълва само по взаимно съгласие между страните по него, изразено в писмена форма за валидност доколкото измененията и допълненията не влизат в противоречие с

разпоредбите на ЗОП. Измененията и допълненията се оформят в допълнителни споразумения, съставляващи неразделна част от този договор от датата на подписването им.

Чл. 21. (1) Страните по този договор се съгласяват, че неговото съдържание, както и информацията, станала им известна при изпълнението му, свързана с дейността им и/или с дейността на свързани с тях лица, са конфиденциални и ще бъдат разглеждани като търговска тайна.

(2) Страните нямат право да разпространяват и/или допускат разпространяването на информацията по предходната алинея, без изричното писмено съгласие на другата страна.

(3) Ограничението по предходната алинея не се прилага, ако информацията по ал. 1 е поискана от орган на власт, съобразно законната му компетентност. В тези случаи незабавно след представянето ѝ страната е длъжна да уведоми другата страна.

Чл. 22. Страните нямат право да прехвърлят правата и задълженията си по този Договор на трета страна, без изричното писмено съгласие на ответната страна.

Чл. 23. За неуредени с този договор въпроси се прилагат действащите разпоредби на българското законодателство.

Чл. 24. Този договор урежда всички взаимоотношения между страните във връзка с предмета му, като всички предхождащи го договори със същия предмет и обект, обсъждания, съобщения, съгласувания, предложения, потвърждения, обещания и други подобни се обезсилват от този договор. След сключване на този договор страните не могат да се позовават за уреждане на взаимоотношенията помежду си по предмета му на други договори, сключени по-рано между тях, като единственият коректив на уговореното в този договор е законът в страната.

Приложения:

1. Приложение № 1 – Техническо предложение.
2. Приложение № 2 – Ценово предложение.
3. Приложение № 3 – Преподаватели (обучители) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
4. Приложение № 4 – Обучителни центрове на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
5. Приложение № 5 - Документ за внесена гаранция за изпълнение.

Настоящият договор се изготви и подписа в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

VIII. Образци на приложения към офертата.

Приложение № 1. Списък на документите.

ОБРАЗЕЦ!

СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

Приложение №	Съдържание	Вид и количество на документите (оригинал или заверено копие, брой страници)	Номер и дата на документа
1.	Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата за участие.		
2.	Данни за лицето, което прави предложението, съдържащо: - Оферта; - Документи за регистрация на участника, удостоверяващи неговата правосубектност (съгласно глава V /раздел 2/ т. 2.2.1 от документацията за участие); - Пълномощно на лицето подписващо офертата за участие (когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ кандидата); - Декларация по по чл. 47, ал. (1), т. 1 от ЗОП (оригинал).		
3.	Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата за участие, придружен с доказателства за изпълнените услуги.		
4.	Декларация - списък на преподавателите (обучителите), които участникът ще използва при изпълнение на обществената поръчка с посочени: <i>правоотношение на предложените преподаватели (трудова и/или гражданско), населените места, на които: всеки обучител е ситуиран и ще извършва обученията при изпълнение предмета на договора; и образование, професионална квалификация и професионален опит (оригинал), с приложения за всеки обучител следните препоръчителни документи*:</i> 1) Автобиография във формат Europass (оригинал); 2) Копие на дипломи, и/или сертификати за: завършено образование, и/или допълнителна квалификация, курсове, специализации. <i>*В случай, че участника не представи някой от препоръчителните документи, които да докажат изискването на Възложителя за придобито образование/ квалификация по по психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси, то Възложителя си запазва правото на основание чл. 68, ал. 11, т. 1 и т.2 а) от ЗОП, назначената от него комисия да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, както и да изисква от участниците разяснения за заявените от тях данни</i>		
5.	Декларация – списък на материалната база и техническото оборудване, с което разполага участника за изпълнение на обществената поръчка (собствена и/или наета**). <i>**В случай, че участникът използва наета материално-техническа база е необходимо да представи:</i> <i>Декларация от представляващия по регистрация наемодателя/ите, че ще предостави на участника материално-техническа база за ползване, в случай, че бъде избран за изпълнител, съгласно условията и сроковете на Възложителя (по образец на участника). Декларацията трябва да съдържа информация за мястото, адреса, лице за контакт на Наемодателя. (оригинал)</i>		
6.	Копие на сертификат, удостоверяващ наличието на внедрена система за управление на качеството, съгласно стандарт EN ISO 9001:2008 или еквивалент с обхват организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития.		
7.	Техническо предложение, с приложена <i>подробна учебна програма, отговаряща на минималното съдържание по</i>		

Приложение №	Съдържание	Вид и количество на документите (оригинал или заверено копие, брой страници)	Номер и дата на документа
	<u>всяка от темите на обучение от техническата спецификация.</u>		
8.	Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, в случай, че е приложимо.		
9.	Ценово предложение.		
10.	Други, които участникът счита, че са от особена важност при оценяването на възможностите му: ... (Описват се приложените от кандидата документи)		

Дата _____ . _____ . 2015 година

Участник,
(подпис и печат)
Представяващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия _____

Приложение № 2. Оферта.

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, ул. „Цар Симеон“ № 330

<p>ОФЕРТА за участие в обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009</p>
--

Административни сведения. (Посочените данните са актуални към деня на подаване на офертата.)

Идентификационни показатели	Данни за участника
Наименование на участника:	
ЕИК / БУЛСТАТ или ЕГН за участниците физически лица: <i>(или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът е установен)</i>	
Правно-организационна форма на участника, търговското дружество или обединения или друга правна форма:	
Седалище:	
- пощенски код, населено място:	
- ул. / бул. №, блок №, вход, етаж	
Адрес за кореспонденция:	
- пощенски код, населено място:	
- ул. / бул. №, блок №, вход, етаж	
Телефон №:	
Факс №:	
Интернет адрес:	
e-mail адрес:	
<i>(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)</i>	
Лица, представляващи участника по учредителен акт: <i>(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)</i>	
Трите имена, адрес	
Трите имена, адрес	
Трите имена, адрес	
Участникът се представлява заедно или поотделно (невярното се зачертава) от следните Лица:	1. 2. 3.
Данни за банковата сметка: Обслужваща банка: IBAN: BIC: Титуляр на сметката:	

Уважаеми госпожи и господа,

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обществена поръчка чрез публична покана с предмет: „_____“, идентификационен № _____, като подаваме оферта за участие при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.
2. Декларираме, че ще извършваме всички дейности в обхвата на предмета на обществената поръчка: организиране и провеждане на поведенчески обучения по следните теми : „Управление на промяната“, „Предприемачество и конкурентоспособност“, „Стратегическо управление“, „Иновации и управление на риска“, „Развитие на човешкия потенциал“ и „Лидерски умения“ с цел развитие на уменията на служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, в случай, че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка.
3. Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в приложения към документацията за участие проект на договор.
4. Декларирам/е, че ако участникът, когото представлявам/е бъде избран за Изпълнител на обществената поръчка, при подписване на договора за обществената поръчка ще представя/им документи съгласно изискванията на чл. 101е, ал. 2 от ЗОП.
5. Настоящата оферта е валидна за период от _____ (посочват се броя на дните и/или последната дата на валидност) и ние ще сме обвързани с нея и тя може да бъде приета във всеки един момент преди изтичане на този срок.

Забележка: Срокът на валидност на офертата не може да е по-малък от 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за подаване на оферти, съгласно публичната покана.

Дата _____ . _____ .2015 година

Участник,
(подпис и печат)
Представяващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия _____

Приложение № 3. Декларация по чл. 47 ал. 1, т.1 от ЗОП.

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 47, ал.1, т. 1 от ЗОП

Долуподписаният/-ната _____
(трите имена)

в качеството си на _____
(длъжност / съгласно член 47, ал. 4, т. 1 до 8 от ЗОП)

на _____
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ в съответствие с изискванията на възложителя при възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009.

ДЕКЛАРИРАМ:

Липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП:

1. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП не съм осъждан с влязла в сила присъда / реабилитиран съм (невярното се зачертава) за:

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

Публичните регистри (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), в които се съдържа информация за обстоятелствата по точки от декларацията са:.....
(посочва се дали е налице публичен регистър, в който се съдържат декларираните обстоятелства и кой е той, ако има такъв).

Декларирам, че информация за обстоятелствата по точки от декларацията, се предоставят служебно на възложителя, от следните компетентни органи:.....
(посочва се компетентен орган, ако е налице такъв, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен служебно да предостави тази информация за тези обстоятелства на възложителя).

Известно ми/ни е, че за за посочване на неверни данни нося/носим наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____ / _____ година Декларатор: _____
(трите имена, подпис)

1. Когато кандидатът или участникът е юридическо лице се представя декларация, подписана от **лицата**, посочени в чл. 47, ал. 4, т. 1 до т. 5, т.7 и т. 8 от ЗОП, в зависимост от вида на юридическото лице.
2. Представя се лично от кандидата или участника – физическо лице.
3. Когато кандидатът или участникът 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. 1 и 2 по-горе.

Приложение № 4. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени за последните 3 (три) години.

ОБРАЗЕЦ!

СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ

Долуподписаният/-ната _____
(трите имена)

данни по документ за самоличност _____
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на _____
(длъжност)

на _____
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

През последните три (3) години, считано до датата на подаване на нашата оферта, сме изпълнили описаните по-долу услуги, еднакви или сходни с предмета на конкретната обществена поръчка, както следва:

№ по ред	Предмет на изпълнената услуга (описание на предмета)	Стойност на услугата (в лева без ДДС) и брой обучени лица	Дати на услугата (начална и крайна дата на изпълнението)	Получател на услугата, (наименование и адрес)	Лице за контакти (име и телефон)	Доказателство за изпълнена услуга съгласно чл. 51, ал. 4 от ЗОП (посочване на приложен документ или конкретен регистър)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Бележка: Декларацията следва да е придружена с доказателства за извършените услуги във формата и съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП. (оригинали или нотариално заверени копия на оригинала).

Не е необходимо да се представят доказателства по всички извършени услуги от декларацията, но задължително следва да се представят доказателства за изпълнение на услугите, участващи в покриването на минималното изискване. Доказателствата се представят в оригинал или нотариално заверени копия.

Изискване на Възложителя е участникът да е изпълнил през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, по които да са обучени поне 350 (триста и петдесет) лица.

Определение: За целите на провежданата поръчка, „услуги, еднакви или сходни с предмета на (настоящата) обществената поръчка“ се считат: извършване на обучения за развитие на знания и ключови компетенции на служители заети в компании от електро-енергийния сектор, и/или предоставянето на публични комунални/ютилити услуги“.

Сходството на предмета на услугата следва да се установява от нейния предмет, посочен в списъка на услугите, еднакви или сходни с предмета на настоящата обществената поръчка, изпълнени за последните 3 (три) години, а когато това не е възможно – от описателната част на доказателството за извършена услуга, представено съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП.

_____ година
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис и печат)

име и фамилия

Приложение № 5. Декларация - списък на преподавателите (обучителите), които участникът ще ползва за изпълнение на обществената поръчка.

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ - СПИСЪК НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ (ОБУЧИТЕЛИТЕ)

Долуподписаният/-ната _____
(трите имена)

данни по документ за самоличност _____
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на _____
(длъжност)

на _____
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009, заявяваме, че:

1. Преподавателите (обучителите), с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя са:

№	Преподавател (обучител) (трите имена)	Нает/а по трудово /гражданско правоотношение или Не е служител на участника* (посочете връзката за всеки преподавател от списъка)	Град (посочете мястото, на което всеки преподавател е ситуиран)	Град (посочете мястото, на което всеки преподавател ще извършва обученията при изпълнение предмета на договора)	Професионална квалификация (направление, година на придобиване. Не на издадения документ, издател)	Професионален опит в областта на психология, соц. дейности, педагогика, УЧР (месторабота, период, длъжност, основни функции)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

* Когато участникът предвижда ангажиране на преподаватели (обучители), които не са служители на участника, задължително за всеки един от тях прилага Декларация по чл. 51а от ЗОП за ангажираност на преподавател (обучител).

2. През целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена, ще осигурим участие на посочените по-горе служители.

Изискване на Възложителя е участникът да разполага с най-малко 6 квалифицирани преподаватели (обучители) за цялата територия, на която ще се провеждат обученията по предмета на поръчката, а именно градовете: гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград (на трудово и/или гражданско правоотношение). Във всяко от посочените места за провеждане на обученията по предмета на настоящата обществена поръчка, участникът следва да разполага с поне един преподавател. Предложените от участника преподаватели следва да притежават:

- ✓ Придобито образование/квалификация в областта на психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси;
- ✓ Стаж в преподаването по поведенчески умения от поне 2 (две) години.

Към декларацията се прилагат за всеки обучител следните препоръчителни документи*:

- За всеки преподавател се представя: автобиография във формат Europass (оригинал, по образец от документацията за участие).
- Копие на дипломи, и/или сертификати за: завършено образование, и/или допълнителна квалификация, курсове, специализации доказващи изискването на Възложителя за придобито образование/ квалификация по психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси.

* В случай, че участника не представи някой от препоръчителните документи, които да докажат изискването на Възложителя за придобито образование/ квалификация по психология, социални дейности, педагогика или управление на човешките ресурси, то Възложителя си запазва правото на основание чл. 68, ал. 11, т. 1 и т.2 а) от ЗОП, назначената от него комисия да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, както и да изисква от участниците разяснения за заявените от тях данни.

_____ година
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис и печат)

Приложение № 6. Автобиография във формат Europass.



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ



Собствено име, Презиме, Фамилия

[Всички полета не са задължителни. Премахнете всяко празно поле.]

📍 Държава, град, пощенски код, улица/квартал, номер, вход

☎ Телефон 📱 Мобилен телефон

✉ E-mail

🌐 Уеб-сайт

🌐 Социална мрежа/чат Потребителско име

Пол Въведете пол | Дата на раждане дд/мм/гггг | Националност Въведете националност/и

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО СЕ
КАНДИДАТСТВА
ПРОФИЛ
ПРЕДПОЧИТАНА ДЛЪЖНОСТ
ОБУЧЕНИЕ, ЗА КОЕТО СЕ
КАНДИДАТСТВА

Въведете позиция, за която се кандидатства / профил /
предпочитана длъжност / обучение, за което се кандидатства
(изтрийте неприложимите в лявата колона)

ТРУДОВ СТАЖ

[Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.]

ВЪВЕДЕТЕ ДАТИ (ОТ - ДО)

Въведете заемана длъжност или позиция

Въведете името и местоположението на работодателя (ако е приложимо - пълен адрес и уеб-сайт)

▪ Въведете основни дейности и отговорности

Вид на дейността или сферата на работа Въведете вида на дейността или сферата на работа

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

[Добавете отделен параграф за всеки курс на обучение, който сте завършили, като започнете с последния.]

ВЪВЕДЕТЕ ДАТИ (ОТ - ДО)

Въведете придобита квалификация

Въведете ниво от ЕКР, ако е приложимо

Въведете име на образователната или обучителната институция и нейното местоположение (ако е приложимо - държава)

▪ Въведете списък с основните предмети или придобити професионални умения

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

[Премахнете всички празни полета.]

МАЙЧИН ЕЗИК

Въведете майчин език

ДРУГИ ЕЗИЦИ

РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
СЛУШАНЕ	ЧЕТЕНЕ	УЧАСТИЕ В РАЗГОВОР	САМОСТОЯТЕЛНО УСТНО ИЗЛОЖЕНИЕ	

Въведете език ВЪВЕДЕТЕ НИВО ВЪВЕДЕТЕ НИВО ВЪВЕДЕТЕ НИВО ВЪВЕДЕТЕ НИВО ВЪВЕДЕТЕ НИВО

Въведете име на езиковия сертификат и ниво, ако е приложимо.

Въведете език ВЪВЕДЕТЕ НИВО ВЪВЕДЕТЕ НИВО ВЪВЕДЕТЕ НИВО ВЪВЕДЕТЕ НИВО ВЪВЕДЕТЕ НИВО

Въведете име на езиковия сертификат и ниво, ако е приложимо.

Ниво: A1/2: Основно ниво на владеење - B1/2: Самостоятелно ниво на владеење - C1/2 Свободно ниво на владеење
Обща европейска езикова рамка

КОМУНИКАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Опишете Вашите комуникационни умения. Посочете в какъв контекст за придобити, напр.:

▪ добри комуникационни умения, придобити по време на работата ми като мениджър продажби

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Опишете Вашите организационни умения. Посочете в какъв контекст за придобити, напр.:

▪ лидерство (в момента съм отговорен/на за екип от 10 души)

ПРОФЕСИОНАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Опишете Вашите професионални умения, които не са описани по-горе. Посочете в какъв контекст за придобити, напр.:

▪ добра работа в процеси по контролиране на качеството (в момента съм отговорен/на за качество на одита)

КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Опишете Вашите компютърни умения. Посочете в какъв контекст за придобити, напр.: <ul style="list-style-type: none">▪ добра работа с инструментите на Microsoft Office™
ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Опишете всички други ваши умения, които не са посочени по-горе. Посочете в какъв контекст за придобити, напр.: <ul style="list-style-type: none">▪ дърводелство
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС	Въведете категория, напр.: <ul style="list-style-type: none">▪ В
ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	<hr/>
ПУБЛИКАЦИИ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОЕКТИ КОНФЕРЕНЦИИ СЕМИНАРИ ОТЛИЧИЯ И НАГРАДИ ЧЛЕНСТВА ВРЪЗКИ	Опишете приложими публикации, презентации, проекти, конференции, семинари, отличия и награди, членства, връзки. Премахнете неприложимите полета в лявата колона. Пример за публикация: <ul style="list-style-type: none">▪ Как да напишем успешно CV, Ню Асоушиейтид Пъблишърс, Лондон, 2002. Пример за проект: <ul style="list-style-type: none">▪ Нова обществена библиотека. Главен архитект, отговорен за дизайна, конструкцията, организиране на търгове и строителен контрол (2008-2012).
ПРИЛОЖЕНИЯ	<hr/> <p>Въведете списък на приложенията към Вашата автобиография. Например:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ копия на дипломи и сертификати;▪ препоръки от работодатели;▪ публикации и изследвания.

Приложение № 7. Декларация по чл. 51а от ЗОП за ангажираност на преподавател (обучител).

**ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 51а от ЗОП
за ангажираност на преподавател (обучител)¹**

Подписаният/-ната _____
(трите имена)

данни по документ за самоличност _____
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на преподавател (обучител) в офертата на _____
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ:

1. На разположение съм да поема работата по обществена поръчка с предмет: „.....“.
2. Задължавам се да работя в съответствие с предложението на участника за качествено изпълнение на обществената поръчка.
3. Заявените от участника по отношение на мен данни и информация са верни.
4. Разбирам, че всяко невярно изявление от моя страна може да доведе до отстраняване на участника от обществената поръчка.
5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с моето участие в поръчката.

_____ година
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис)

¹ Образецът се прилага когато участникът предвижда ангажиране на преподаватели (обучители), които не са служители на участника. Документът се представя поотделно за всеки един преподавател (обучител), който не е служител на участника.

Приложение № 8. Декларация - списък на на материалната база и техническото оборудване, с което разполага участника.

ОБРАЗЕЦ!

**ДЕКЛАРАЦИЯ - СПИСЪК НА НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА
И ТЕХНИЧЕСКОТО ОБОРУДВАНЕ**

Долуподписаният/-ната _____
(трите имена)

данни по документ за самоличност _____
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на _____
(длъжност)

на _____
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

за изпълнение предмета на поръчката представляваното от мен дружество разполага с материална база и техническо оборудване, в потвърждение на което представям списък:

№	Град	Учебен център, брой учебни зали	Собствени или нает**	Длъжностно лице за контакт — име, фамилия и длъжност	Телефон, факс и електронна поща	Брой места за обучение	Допълнителен технически ресурс (по места), осигуряващ ефективност и качество на обучението (ако има такъв)
1.	София						
2.	Видин						
3.	Враца						
4.	Монтана						
5.	Плевен						
6.	Ловеч						
7.	Кюстендил						
8.	Благоевград						

Изискване на Възложителя е участникът да разполага във всеки един от градовете на провеждане на обученията: гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград с поне по един (1) собствен или нает център/помещение за провеждане на поведенчески обучения, с възможност за едновременно обучение на не по-малко от 12 лица.

***В случай, че участникът използва наета материално-техническа база е необходимо да представи: Декларация от представляващия по регистрация наемодателя/ите, че ще предостави на участника материално-техническа база за ползване, в случай, че бъде избран за изпълнител, съгласно условията и сроковете на Възложителя (по образец на участника). Декларацията трябва да съдържа информация за мястото, адреса, лице за контакт на Наемодателя.*

_____ година
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис и печат)

Приложение № 9. Техническо предложение.

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, ул. „Цар Симеон“ № 330

<p style="text-align: center;">ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ за участие в обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009</p>
--

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

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният/ната _____
(трите имена)

в качеството си на _____
(длъжност)

на _____
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009.

След като се запознахме с изискванията и условията, посочени в документацията за участие на Възложителя, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на услугата.

I. За изпълнението на поръчката предлагаме да извършим следното:

1. Декларирам, че ще организирам и проведем поведенчески обучения по следните теми: **„Управление на промяната“, „Предприемачество и конкурентоспособност“, „Стратегическо управление“, „Иновации и управление на риска“, „Развитие на човешкия потенциал“ и „Лидерски умения“**, с цел повишаване ефективността на работата на служители с мениджърски функции в организацията, чрез усвояване на конкретни техники и добри практики, приложими в реална работна ситуация при следните обстоятелства:
 - Осъзнаване на собствената им управленска роля, функции и отговорност;
 - Повишаване ефективността на вътрешната комуникация в рамките на работните екипи /по хоризонтала и по вертикала/;
 - Допълване, надграждане и систематизиране на основните им познания за управленските функции;
 - Развиване на практическите им умения за ефективно планиране, целепологане и приоритизиране на задачи, проследяване и контрол на изпълнението;
 - Придобиване и развиване на умения за оптимално разпределяне на задачите в екипа, в зависимост от индивидуалните характеристики и способности на членовете на екипа;
 - Придобиване и развиване на уменията им за делегиране на задачи, права и отговорности;
 - Развиване на лидерския им потенциал и уменията им за управление на екип;
 - Развиване на умения за оказване на подкрепа и съдействие на подчинените по възложени задачи, с цел изграждане на ползотворни взаимоотношения между ръководител и подчинени и повишаване цялостната ефективност на работата;
 - Развиване на умения и усвояване на практически техники и похвати за управление мотивацията на подчинените.
2. Ще проведем обученията, по предмета на обществената поръчка в гр. София, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил и гр. Благоевград в периода 2015г.- 2016г. на 350 служители на Възложителя в групи от не повече от 12 лица, в обучителни центрове. Обучението по всяка от темите е с продължителност от 16 учебни часа, в 2 учебни последователни дни (по 8 учебни часа на ден). Формата на обучение е присъствена - през работни дни, и/или в събота и неделя.
3. В случаите, в които не може да бъде сформирана група от 12 курсиста – служители на Възложителя (предвид че няма достатъчен брой служители на Възложителя), изпълнителят включва служителите на Възложителя в групи, сформирани по своя годишен учебен план.

IV. Ще предоставяме 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 заявката.

Отчетът за всяко конкретно възложено обучение по предмета на поръчката (по всяка една заявката) на Възложителя задължително се придружава от следните документи:

- списък на участниците в обучението;
- присъствена форма,;
- списък на обучителите по конкретната заявка;
- учебна програма по дни и часове, място където е реализирано обучението;
- анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
- доклад за обучението и обобщение на анкетите;
- копие на издадените удостоверения за всеки един обучаем.

V. Съгласни сме срокът на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка да е 2 (две) години, считано от датата на влизането му в сила или до достигане на максимално допустимата стойност на плащанията по него, независимо от това кое събитие ще настъпва първо.

Дата _____ . _____ .2015 година

Участник,

(подпис и печат)

Представяващи по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия _____

Приложение № 10. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

ДЕКЛАРАЦИЯ²
за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

Долуподписаният/-ната _____
(трите имена)

в качеството си на _____
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ участник в обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009.

ДЕКЛАРИРАМ :

Информацията, съдържаща се в (посочват се конкретна част / части) от техническото ни предложение, да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа *технически и / или търговски тайни* (вярното се подчертава).

Не бихме желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

Дата _____ . _____ .2015_ година

Участник,
(подпис и печат)
Представяващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия _____

² Декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

Приложение № 11. Ценово предложение

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, ул. „Цар Симеон“ № 330

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
за участие в обществена поръчка с предмет:
**„Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на
„ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009**

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

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният/ната _____,
(трите имена)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на поведенчески обучения за служителите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS 15-009..

Уважаеми госпожи и господа,

Във връзка с Ваша покана за представяне на оферта за участие в обществена поръчка с горепосочения предмет, Ви представяме нашето ценово предложение.

№	Поведенческо обучение - /16 учебни часа/ тема	Брой обучаеми служители	ЦЕНА в лева без ДДС за 1 служител в група до 12 души				ОБЩА ЦЕНА в лева без ДДС за всички обучаеми по темата
			в обучителни центрове на Изпълнителя		в сгради на Възложителя		
			ЦЕНА в лева без ДДС за 1 уч. час	ЦЕНА в лева без ДДС за 16 уч. часа	ЦЕНА в лева без ДДС за 1 уч. час	ЦЕНА в лева без ДДС за 16 уч. часа	
1	2	3	4	5	6	7	8 = 3 * 5
1	Управление на промяната	60					MS ₁
2	Предприемачество и конкурентноспособност	50					MS ₂
3	Стратегическо управление	50					MS ₃
4	Иновации и управление на риска	50					MS ₄
5	Развитие на човешкия потенциал	60					MS ₅
6	Лидерски умения	80					MS ₆
7	Обща цена (OS) за организиране и провеждане на поведенчески обучения за на 350 служители на Възложителя в обучителни цетрове на Изпълнителя						OS

В цената са включени всички разходи по изпълнение предмета на договора, включително разходите за вложен труд, използвани материали, технически средства, транспорт, комуникационни разходи, командировъчни и други разходи за провеждане на поведенческите обучения.

Приемаме заплащането на стойността на проведените обучения да се заплаща за всяка изпълнена конкретна заявка по предмета на договора, след приключване изцяло на обученията, включени в нея, по уговорените единични цени, като плащанията се извършват след отчитане и приемане на изпълнението, в български лева и по банков път, чрез превод по банковата сметка на Изпълнителя, в 60-дневен срок, след представяне на оригинална фактура за дължимата сума и въз основа на подписан протокол за приемане на изпълнението по съответната заявка.

Бележки:

1. Посочените цени са в лева без ДДС. При фактурирането се начислява дължимият ДДС.
2. При несъответствие между предложените единични и общи цени, валидни ще бъдат единичните цени на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, общата цена/цени ще бъде приведена в съответствие с единичната цена/цени и оценката, и класирането на офертата ще се извърши по тази обща цена/цени.

Дата _____ . _____ .2015 година

Участник,

(подпис и печат)

Представяващи по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия _____

Приложение № 12. Образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.

ОБРАЗЕЦ!

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ

за изпълнение на договор за обществена поръчка

До

.....

Известни сме, че нашият Клиент, _____ [име/фирма и адрес на участника], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Ваше Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка с обект: _____ [описва се обекта и съответната обособена позиция, ако има такава], с което е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на посочената обществена поръчка.

Също така, сме информирани, 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 _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността на гаранцията в лева], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [Банка], 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 на гаранцията], в срок до 5 (пет) 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 кодиран телекс/телеграф 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 _____ [посочва се дата и час на валидност на гаранцията съобразени с договорените условия], до която 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.

дата: _____ година
град: _____

Банка: _____

Изпълнителен директор
Име: _____

Подпис и печат: _____