



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“

ДО

Г-Н ОГНЯН ТРАЯНОВ
ПРЕДСТАВИТЕЛ НА
„ТЕХНОЛОГИКА“ ЕАД
гр. София 1113, район „Изгрев“,
ж.к. „Изгрев“, бл. 4, вх. А, ет. 1, ап. 2,
тел.: (02) 91912; факс: (02) 9631610,
e-mail: office@technologica.com



П О К А Н А
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛНО
ОБЯВЛЕНИЕ ПО РЕДА НА ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 8 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ
ПОРЪЧКИ

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 79, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Държавна агенция „Електронно управление“ (ДАЕУ), Ви отправя настоящата покана за участие в процедура на договаряне без предварително обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет: **Провеждане на обучение по Business process model and notation (BPMN 2.0)**“,

ПРИ СЛЕДНИТЕ УСЛОВИЯ:

РАЗДЕЛ I

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

„Провеждане на обучение по Business process model and notation (BPMN 2.0)“.

2. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Прогнозната стойност на поръчката е **3 052,00** (три хиляди петдесет и два) лева без включен ДДС, съответно **3 662,40** (три хиляди шестстотин шестдесет и два лева и четиридесет стотинки) лева с включен ДДС.

Предложената от участникът обща цена за изпълнение на поръчката, не може да надвишава посочените по-горе стойности. Участник, предложил цена, по-висока от допустимата, ще бъде отстранен от участие.

Тези документи в съответствие с разпоредбата на чл. 20, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) са публикувани на интернет-страницата на ДАЕУ в обекта на организацията на е-управлението по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г., сфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Данните отговарят на съдържанието на публикацията се намират в Държавна агенция „Електронно управление“ и при липсата на обжалване могат да се считат за верни. За повече подробности относно обявеното се обжалване на Европейския съюз и Управлението ви препоръчваме да се свържете с:

www.eufonda.bg
1000 гр. София, ул. „Тирго“ № 6,
тел.: (+359 2) 949 20 40, факс: (+359 2) 949 21 58
www.opm.bg, e-mail: opm@opm.bg



3. ФИНАНСИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Финансирането ще бъде осигурено съгласно административен договор № BG05SFOP001-2.006-0057-C01/06.07.2018 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура BG05SFOP001-2.006.

4. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

За изпълнението на предмета на Договора Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя пена в размер съгласно Ценовото му предложение.

Цената се заплаща след приемане от Възложителя с окончателен двустранен констативен протокол за приемане на окончателния доклад за изпълнението на договора и издадена фактура от страна на изпълнителя.

5. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ/ПРОВЕЖДАНЕ.

5.1. Сроктът за изпълнение на поръчката е до 5 (пет) месеца от датата на подписване на договор с изпълнителя, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на проект № BG05SFOP001-2.006-0057-C01/06.07.2018 г. „Подобряване на специализираните знания и умения на служители в ДАЕУ в областта на архитектурата на е-управлението“ в Държавна агенция „Електронно управление“ за осигуряване актуализиране на знанията и уменията на служителите от дирекциите в специализираната администрация, финансиран по оперативна програма „Добро управление“ 2014–2020.

5.2. Мястото на изпълнение на поръчката е: гр. София.

6. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Критерият за възлагане на поръчката, е „най-ниска цена“, въз основа на която се определя икономически най-изгодната оферта.

7. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

7.1. Въведение

7.1.1. Възложител

Държавна агенция „Електронно управление“ осъществява държавната политика в областите: електронно управление; електронни удостоверителни услуги; електронна идентификация; мрежова и информационна сигурност; инфраструктура за пространствена информация; информация от обществения сектор в машинночетим отворен формат. За успешното осъществяване на държавната политика в тези области от ключово значение е инвестирането в човешките ресурси. Настоящият проект е част от стратегията на Агенцията за повишаването на професионалната компетентност на служителите от всички дирекции и административни звена. Изборът им е определен въз основа на необходимостта от специфични знания и умения, свързани с е-управлението, което има пряко отношение към изпълнение на функциите на всяко от специализираните звена.

7.1.2. Стратегически, ключови и специфични цели на проекта

Проект № BG05SFOP001-2.006-0057 „Подобряване на специализираните знания и умения на служители в ДАЕУ в областта на архитектурата на е-управлението“ в Държавна агенция „Електронно управление“ е свързан с нарастващите функции на Държавната агенция „Електронно управление“ ДАЕУ и дейностите, които се изпълняват в областта на електронното управление. Провеждането на обученията е свързано с необходимостта от постоянно актуализиране на знанията и уменията на служителите от дирекциите в

Този документ е създаден в рамките на проект № BG05SFOP001-2.006-0057 „Подобряване на специализираните знания и умения на служители в ДАЕУ в областта на архитектурата на е-управлението“ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Целта на настоящия документ за съфинансиране на публичността се лежи от българския институт „Квартален мониторинг“ и нямат правна обвързаност. Не може да се счита, че този документ изразява официалната позиция на Европейския съюз и Управляващия орган.

WWW.E-GOV.BG

1100 гр. София, ул. "Ген. Й. В. Еурпа" № 6,
тел.: (+359 2) 949 20 40, факс: (+359 2) 949 21 58
www.e-gov.bg, e-mail: mail@e-gov.bg



предварителна организация, организацията и логистиката на обученията, и др. по преценка на участника, които да гарантират качествено изпълнение на дейността.

7.6. Място на провеждане:

На територията на град София, в подходяща зала, оборудвана с необходимата презентационна техника (екран, мултимедия, флипчарт, консумативи за флипчарт, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители) и комуникационни връзки), техническа поддръжка на апаратурата и друга техника, ако има необходимост от такава.

7.7. Логистично осигуряване на обучението:

- Учебно място с компютър за всеки един обучаем.
- Учебни материали по програмата на курса, оформени съгласно изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“.
- Регистрация на участниците. Списъкът на участниците трябва да включва: три имена, звено, длъжност, координати за връзка и подпис за удостоверяване на присъствие в отделни графи.
- Осигуряване на цялостната организация, логистика и управление на място от необходимия за това екип.
- Осигуряване на фотоархив.
- Бутилирана вода в залата за всеки един участник – по 1 брой от 500 мл. съответно за сутрешната и следобедната обучителна сесия.
- Две кафе-паузи дневно (сутрин и след обяд), включващи кафе, чай и вода, дребни сладки и солени за всеки един от обучаемите.
- Обяд (за всеки от участниците за всеки учебен ден) на блок маса или с индивидуални порции с тристепенно меню (супа или салата, месо или рибно основно ястие и десерт) и вода за всеки един обучаем дневно. Предварително трябва да се уточни, дали сред обучаемите има вегетарианци като в такъв случай трябва да се осигурят съответните бройки вегетариански тристепенни менюта.
- Залата трябва да е с осигурена климатизация и вентилация, с осигурена видимост от всички точки на залата, оборудвана с необходимата презентационна техника (екран, мултимедия, флипчарт, консумативи за флипчарт, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители) и комуникационни връзки (високоскоростен интернет), техническа поддръжка на апаратурата и друга техника, ако има необходимост от такава, съгласувано и одобрено от Възложителя.

7.8. Изисквания към изпълнението:

- Помощни материали, включващи бележник за писане и химикалка за всеки един обучаем, оформени, съгласно изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“, се осигуряват от Възложителя.
- План-график на обучението след сключване на договора. Промени в графика се правят по писмено предложение на всяка една от страните, най-късно до 5 работни дни преди планираната и одобрена дата;
- Курсовете, включени в обучението, трябва да се провеждат лектори, които отговарят на следните минимални изисквания, доказващи се със съответните официални документи:



- Образование: образователно-квалификационна степен „бакалавър“
- Общ професионален опит минимум 5г.
 - i. Обучението се осъществява от преподавателите, посочени в офертата на участника, определен за изпълнител.
 - ii. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в обученията, изпълнителят е длъжен да предложи на възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор;
- Изпълнителят издава на всички участници сертификат за успешно преминаване на обучението, оформен, съгласно изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“;
- Във всеки документ/материал за участниците в обучението трябва да бъде посочено името на проекта и че той се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
 - iii. По време на учебните занимания трябва да се предоставят предварително подготвените регистрационни форми, оформени, съгласно изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“, в които обучаемите ежедневно да отбелязват присъствието си. В присъствените листове обучаваните отбелязват получаването на учебни материали.
 - iv. Изпълнителят осигурява ежедневно фото заснемане по време на провеждане на обученията.

7.9. Срок за изпълнение:

Срокът за изпълнение на услугата, възложена по обществената поръчка, е до 5 (пет) месеца от датата на сключване на договора, но не по-късно от 31 декември 2019 година.

Времето за провеждане на курса трябва да се избере съгласувано с периода по проекта и служебната натовареност на обучаваните.

7.10. Контрол и отчетност:

Минимално изискуемата документация по проекта включва долупосочените документи:

1. **Встъпителен доклад - 1 (един) брой** - представя се в двуседмичен срок от подписването на договора и включва подробен план за работата и изпълнение на дейностите по поръчката, включително план-график за изпълнение на поръчката.

2. **Окончателен доклад** - изготвя се за цялостно отчитане, приключването, предаването и приемането на извършената работа по поръчката. Проектът на окончателния доклад се представя най-малко 5 работни дни преди срока за приключване работата по поръчката. Той включва обобщена информация, оценка за резултатите от изпълнените дейности, постигнатите цели, резултати и индикатори, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите коригиращи мерки и т.н.

3. Предаване и приемане на докладите и на извършената работа



Всички доклади се представят на български език на хартиен, електронен носител или флаш-памет в сроковете посочени по-горе, по изготвен от Изпълнителя списък. Приемат се чрез подписване на двустранни констативни протоколи, подписани за Възложителя – от ръководителя на проекта или упълномощено от него лице и за Изпълнителя – от представляващия изпълнителя или упълномощено от него лице.

- Докладите от извършената работа трябва да има следните приложения:
 - Присъствени списъци с оригинални подписи на участващите, учебна програма, списък получили сертификати;
 - Снимков материал;
 - Копия от всеки един сертификат за обучаемите;
 - Учебни материали – образци от всеки един материал;
 - Други приложими документи.
- Възложителят разглежда представените доклади и в срок до 5 работни дни уведомява Изпълнителя за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията, като ръководителят на проекта дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.
- Възложителят приема изработените и представени към докладите материали и резултати, отчети за организирани прояви и други, извършени в изпълнение на основните дейности по поръчката, ако те съответстват на предварително определените изисквания и са достигнати очакваните резултати и заложените индикатори.
- Страните съставят и подписват двустранен констативен протокол за приемане на докладите, извършената и отчетена в тях работа, и постигнатите резултати.
- В констативните протоколи за приемане без забележки на изработените материали и резултати от изпълнението на всяка от основните дейности.
- В случай, че бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на изпълнението до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в двустранен протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на Изпълнителя.
- Страните съставят и подписват окончателен двустранен констативен протокол за приемане на окончателния доклад, в който се констатира изпълнението или неизпълнението на договора, каква част от гаранцията за изпълнение подлежи на връщане или на задържане, заплащането на окончателната сума по договора.
- Констативните протоколи се подписват за Възложителя – от ръководителя на проекта или упълномощено от него лице и за Изпълнителя – от представляващия изпълнителя или упълномощено от него лице.

7.11. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПУБЛИЧНОСТ

Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка, включително присъствени листове, учебни материали, сертификати и др. следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията за мерките по информация и комуникация на ЕС, описани в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“, както и на ОПДУ. Всички документи и материали трябва да съдържат:

7.11.1. Емблемата на ЕС, упоменаването „Европейския съюз“, наименованието на съфинансиращия фонд;



7.11.2. Общото лого за програмен период 2014-2020, със съответното наименование на финансиращата програма;

7.11.3. Изречението: „Проект № BG05SFOP001-2.006-0057 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ в областта на архитектурата на е-управлението“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“;

7.11.4. Адресът на единния информационен портал: <https://www.eufunds.bg/>

За информация, разпространявана по електронен път, описаните принципи се прилагат аналогично.

7.12. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА

За изпълнение на поръчката Техническото предложение на участника следва да отговаря на изискванията на техническата спецификация и да има най-малко следното съдържание:

Организация на изпълнението на поръчката:

В тази част на Техническото предложение участниците трябва да опишат последователно всички действия за изпълнение на всички дейности и поддейности от предмета на поръчката. Освен това трябва да посочат връзката между всички предложени действия и очаквани резултати, като последните следва да съответстват на техническата спецификация и нормативната уредба. Всяко действие следва да бъде декомпозирано на отделни задачи, като се разпише и конкретната продължителност за изпълнение и резултати за всяка задача, с които се отчита степента на изпълнението ѝ. Участниците следва да посочат всички отговорни лица за изпълнението на всяка една от задачите, на които е декомпозирано всяко едно от действията за изпълнение на отделните дейности от предмета на поръчката, включително техните роли, функции, отговорности и субординация.

Участникът трябва да опише подробно условията, при които ще се организира и проведе обучението/обученията, местоположението и характеристиките на предлаганата зала, планираната от участника предварителна организация, организацията и логистиката на обучението, и др. по преценка на участника, които да гарантират качествено изпълнение на дейността.

Към описанието на организацията за изпълнение на поръчката следва да бъде приложен и Проект на план-график за изпълнение на дейностите с разписани индикативни дати за изпълнение, от който да е видно, че участникът е в състояние да изпълни поръчката в предложения от него в Техническото предложение срок, който не може да бъде по-късно от крайния срок за изпълнение на проекта.

След сключване на Договор избраният изпълнител следва да представи за одобрение към Встъпителния доклад - план-график, в зависимост от датата на започване на изпълнението. В план-графика избраният изпълнител не следва да променя предложения от него в Техническото му предложение краен срок за изпълнение на поръчката.

7.13. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

При реализиране на дейностите по настоящата обществена поръчка, в допълнение към гореизложеното, Изпълнителят следва да има предвид и посочените по-долу изисквания:

- 1. Ще бъде организирана първоначална/встъпителна среща, между екипа на Изпълнителя и този от страна на Възложителя за уточняване на въпроси във връзка с изпълнението на посочените основни дейности. На тази среща ще**



- бъдат уточнени и подробностите по изготвянето и предоставянето на Въстъпителен доклад.
2. **Възложителят си запазва правото** при изпълнение на всяка конкретна задача или дейност от обществената поръчка да иска корекции по продукта, ако се констатира отклонение от договореното.
 3. **Изпълнителят работи** в координация и взаимодействие с Възложителя.
 4. **Изпълнителят изпълнява** дадените от Възложителя текущи указания по изпълнение на поръчката.
 5. **Изпълнителят е длъжен** да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти в процеса на изпълнението на поръчката.

Изпълнителят следва да спазва всички нормативни изисквания по отношение на дейността на Държавна агенция „Електронно управление“ и електронното управление в Република България.

ГЛАВА II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

РАЗДЕЛ I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Участниците - юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

2. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 54 ОТ ЗОП

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице поне едно от следните обстоятелства, посочени в чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, възникнали преди, или по време на процедурата:

2.1. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл.108а, чл.159а-159г, чл.172, чл.192а, чл.194-217, чл.219-252, чл.253-260, чл.301-307, чл.321, чл.321а и чл.352-353е от Наказателния кодекс;

2.2. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т.1, в друга държава членка или трета страна;

2.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

2.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от ЗОП;

2.5. е установено, че:



а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е представил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда, или чл.13, ал.1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.7. е налице конфликт на интереси по смисъла на §2, т.21 от ДР на ЗОП, който не може да бъде отстранен.

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

Съгласно чл. 54, ал. 5 от ЗОП, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

3. ДРУГИ СПЕЦИФИЧНИ НАЦИОНАЛНИ ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

На етап подаване на оферти, участниците декларират липсата на изброените други специфични национални основания за отстраняване, в Част III: Основания за изключване, буква Г от ЕЕДОП:

3.1. Нарушение по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (Закон за обществените поръчки, ДВ. бр. 30 от 3 април 2018, Чл. 54, ал. 1, т. 6).

В сила от 23.05.2018 г., възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 13, ал. 1 (забрана за наемане на работа на незаконно пребиваващи на територията на Република България граждани на трети държави) от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен. По смисъла на този закон, „гражданин на трета държава“ е лице, което не е гражданин на Република България и не е

Този документ е създаден в рамките на проект BG05SF0001-2.006-0057 „Подобрение на статистическите знания и умения на служителите в ДАЕУ в областта на административна и управленска“ по Оперативна програма „Добри работни места“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Държавна агенция „Електронно управление“ и при всякаква обидителност не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Корпоративен център и Управленски органи.

www.eufunds.bg

1000 гр. София, ул. "Тен. А. В. Лукас" № 6,
тел.: (+359 2) 949 20 40; факс: (+359 2) 949 21 58
www.e-gov.bg, e-mail: mail@e-gov.bg



гражданин на държава – членка на Европейския съюз, или на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария.

3.2. Нарушение на задълженията в областта на трудовото право - чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3, от Кодекса на труда (Закон за обществените поръчки, ДВ. бр. 30 от 3 април 2018 Чл. 54, ал. 1, т. 6).

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1 (задължение за сключване на трудов договор преди постъпване на работа), чл. 62, ал. 1 (писмена форма на трудовия договор) или 3 (задължение на работодателя за уведомяване на НАП при сключване/промяна/прекратяване на трудов договор), чл. 63, ал. 1 (предоставяне на работника или служителя на екземпляр от трудовия договор и копие от уведомлението на НАП преди постъпването на работа) или 2 (недопускане до работа преди предоставяне на задължителните документи) и чл. 228, ал. 3 (обезщетения при прекратяване на трудово правоотношение) от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Обстоятелствата по т. 3.1. и т. 3.2. се доказват от избора за изпълнител участник чрез представяне на Удостоверение по чл. 58, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки (Издадено от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“), на етап сключване на договор.

3.3. Свързаност между кандидати или участници (Закон за обществените поръчки, ДВ. бр. 30 от 3 април 2018 чл. 107, т. 4).

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници, които са свързани лица. „Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно: а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество; б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице; в) лицата, които съвместно контролират трето лице; г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително. В т. 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа е посочена дефиниция за "контрол".

Доказва се чрез попълване на Част III, буква Г от Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

3.4. Ограничения след освобождаване от висша публична длъжност (Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, обн. ДВ, бр. 7 от 19 Януари 2018 г., доп., бр. 21 от 9.03.2018 г. чл. 69).

Лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедура, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на



българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице. Забраната се прилага и за юридическо лице, в което лицето, заемало висша публична длъжност, е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

Доказва се от избора за изпълнител участник чрез представяне на Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (Образец № 5), на етап сключване на договор.

3.5. Забрана за дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

На дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено да участват в процедури по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Забраната не е приложима при наличие на изключенията, регламентирани в чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. Санкциите при прилагане на изключение от забраната въз основа на неверни данни са регламентирани в чл. 5, ал. 1, т. 3 на същия закон.

Доказва се от избора за изпълнител участник чрез представяне на Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. – Образец № 6, на етап сключване на договор.

3.6. Престъпления против финансовата и данъчната системи (Закон за обществените поръчки, изм. и доп. ДВ. бр. 63 от 4 Август 2017 г. Чл. 54, ал. 1, т. 1).

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 254а-255а или чл. 256-260 от българския Наказателен кодекс. За престъпления против финансовата и данъчната системи се считат: - когато длъжностно лице, в нарушение на бюджетен закон или подзаконов акт по прилагането му, се разпореди с бюджетни или целеви средства не по предназначението им; - когато лице използва не по предназначение получени финансови средства от фондове, принадлежащи на ЕС или предоставени от ЕС на българската държава; - когато лице избегне установяване или плащане на данъчни задължения в големи размери, като е налице някое от изброените в чл. 255, ал. 1 условия; - когато лице избегне установяването или плащането на данъчни задължения в големи размери чрез преобразуването на търговско дружество или друго юридическо лице, чрез извършване на сделка с търговско предприятие или чрез извършване на сделка със свързани лица по смисъла на ДОПК; - когато лице чрез използване на документ с невярно съдържание или на неистински или преправен документ получи от държавния бюджет наследваща се парична сума в големи размери или даде възможност на друго лице да получи такава сума; - когато



лице противозаконно пречи на орган по приходите да изпълни свое законово задължение; - когато лице създава юридическо лице с идеална цел или учредява фондация, която не извършва или извършва привидно обявената при регистрацията ѝ дейност и цел, за да получава под нейно прикритие кредити, да бъде освободено от данъци, да получава данъчни облекчения или да получи друга имотна облага, както и да извършва забранена дейност; - когато лицензиран оценител даде невярна оценка или заключение за стойността на оценявано имущество и от това произтече щета в немаловажни случаи; - когато регистриран одитор умишлено завери неверен годишен счетоводен отчет на търговец. Основанието се отнася за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

3.7. Престъпления против собствеността (Закон за обществените поръчки, изм. и доп. ДВ. бр. 63 от 4 Август 2017 г. Чл. 54, ал. 1, т. 1).

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато е осъден с влязла в сила присъда за престъпление против собствеността (престъпление по чл. 194-208 и 213а-217 от българския Наказателен кодекс). За престъпления против собствеността се считат: - кражба - чл. 194-197; - грабеж - чл. 198-200; - присвоявания - длъжностно присвояване (чл. 201-205) или обсебване (чл. 206-208); - изнудване - чл. 213а-214а; - вещно укривателство - чл. 215; - унищожаване и повреждане - чл. 216-216а; - злоупотреба на доверие - чл. 217. Основанието се отнася за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

3.8. Престъпления против стопанството (Закон за обществените поръчки, изм. и доп. ДВ. бр. 63 от 4 Август 2017 г. Чл. 54, ал. 1, т. 1).

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато е осъден с влязла в сила присъда за престъпление против стопанството (престъпление по чл. 219-252 от българския Наказателен кодекс). За престъпления против стопанството се считат: - общи стопански престъпления - чл. 219-227; - престъпления против кредиторите - чл. 227б-227е; - престъпления в отделни стопански отрасли - чл. 228-240; - престъпления против митническия режим - чл. 242-242а; - престъпления против паричната и кредитната система - чл. 243-252. Основанието се отнася за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

На етап сключване на договор, обстоятелствата по т. 3.6, т. 3.7 и т. 3.8 се доказват чрез представяне на:

1. Електронно свидетелство за съдимост, издадено от Министерство на правосъдието на Република България; или

2. Свидетелство за съдимост на хартиен носител, издадено от Бюра за съдимост; или



3. Електронно служебно свидетелство за съдимост, издадено от Министерство на правосъдието на Република България.

Възложителят няма право да изисква документи, които:

1. вече са му били предоставени или са му служебно известни, или
2. могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

4. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 107 ОТ ЗОП

Извън гореописаните основания за отстраняване, възложителят отстранява от процедурата:

4.1. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението или в документацията за обществената поръчка;

4.2. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;
- б) правилата и изискванията, свързани с околна среда, социално и трудово право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП;

4.3. Участник, който не е представил в срок обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3-5 от ЗОП;

4.4. Участниците са свързани лица;

4.5. Участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

5. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ДЕКЛАРИРАНЕ

5.1. Когато участник е посочил, че при изпълнение на поръчката ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор и/или че ще използва подизпълнители, основанията за отстраняване от процедурата важат и за тях и липсата им следва да бъде декларирана.

5.2. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

- **5 (пет) години** от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;
- **3 (три) години** от датата на:



а) влизането в сила на решението на възложителя, с което участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ от ЗОП;

б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, освен ако в акта е посочен друг срок;

Мерки за доказване на надеждност:

5.3. Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1, има право да представи доказателства, че преди подаването на офертата е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. В тази връзка се прилагат правилата на чл. 56 и чл. 58, ал. 1, т. 3 от ЗОП, както и чл. 45 от Правилника за прилагане на ЗОП (ПЗЗОП).

Деклариране на липсата на основания за отстраняване:

5.4. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основания за отстраняване чрез предоставяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

За липсата на основанията за отстраняване, участникът декларира информация, попълвайки Част III: Основания за изключване, букви „А“, „Б“, „В“ и „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

За доказване на посочените изисквания на етап сключване на договор, участникът, избран за изпълнител следва да представи в оригинал актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Тези документи са:

- Свидетелство за съдимост, за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
- Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника, избран за изпълнител за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП;
- Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП;
- Декларации по Образец № 5 и 6 от настоящата документация за доказване липсата на съответните основания за отстраняване, съгласно т. 3.4 и 3.5 от Раздел 3 Други специфични национални основания за отстраняване.
- Декларация по Образец № 4 от настоящата документация, във връзка с ангажимента на възложителя по чл. 4, т. 23 от Закона за мерките срещу изпирането на пари, за идентифицирането на действителните собственици на юридически лица или други правни образувания

Възложителят няма право да изисква документи, които:

Този документ е създаден в рамките на проекта BG05SFOP001-2.006-0057 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАБЗ в областта на организационната и е-управлението“ по Оперативна програма „Глобално управление“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Целта на отговорите на съдържанието на публикуването се носи от Държавната агенция „Електронно управление“ и при всички обстоятелства не може да се счита, че тези документи изразяват официалното становище на Европейския съюз и Управителния орган.



- вече са му били предоставени или са му служебно известни, или
- могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

5.5. Когато задължените лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на деклариранията обстоятелства по отношение на останалите задължени лица. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице. В ЕЕДОП по ал. 1 могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

5.6. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията относно липсата на основания за отстраняване.

5.7. Участниците, при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват или длъжностите, които заемат.

5.8. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

РАЗДЕЛ II. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност на участниците: неприложимо

2. Икономическо и финансово състояние: неприложимо

3. Изисквания към техническите възможности на участниците:

3.1. Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, най-много за последните три години от датата на подаване на офертата;

Минимално ниво: Участникът следва да е изпълнил успешно най-малко 1 (една) идентична или сходна дейност.

Определяне на понятието „сходни дейности“: Под понятието „сходни дейности“ следва да се разбират дейности, свързани с проведени обучения в областта на информационните и комуникационните технологии.

Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП (Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената



услуга), които се представят от участникът, определен за изпълнител преди сключване на договора за обществената поръчка или от участниците в случаите на чл. 67, ал. 5 от ЗОП. При подаване на офертата, участниците декларират съответствието с този критерий за подбор, като попълват съответното поле от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки.

3.2. Участникът следва да разполага с персонал с професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както следва:

3.2.1. Ръководител екип:

Квалификация:

- Минимум висше образование с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока в областите „Социални, стопански и правни науки“, „Технически науки“ или „Природни науки, математика и информатика“ (или еквивалентни), или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/24.06.2002 г.), или еквивалент.

Професионален опит:

- Общ професионален опит - 5 (пет) години в областта „Социални, стопански и правни науки“, „Технически науки“ или „Природни науки, математика и информатика“ или еквивалентна;
- Минимум 3 (три) години специфичен професионален опит в дейности, свързани с организация и провеждане на обучения;

Забележка: Не е задължително специфичния професионален опит да се кумулира с общия професионален опит.

3.2.2. Лектори

Квалификация:

- Висше образование с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока или еквивалентна образователна степен.

Професионален опит:

- Общ професионален опит минимум 5 г.

3.2.3. Координатор логистика

Квалификация:

- Висше образование с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока или еквивалентна образователна степен.

Професионален опит:

- Специфичен професионален опит – минимум 3 (три) години опит в организацията на обучения или туристически услуги.



Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП (Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който са посочени професионалната компетентност и опит на лицата), които се представят от участникът, определен за изпълнител преди сключване на договора за обществената поръчка или от участниците в случаите на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

Забележка: Ръководител екип, лектор и координатор логистика следва да бъдат отделни лица. Не може едно и също лице да съвместява две или повече функции.

При подаване на офертата, участниците декларират съответствието с този критерий за подбор, като попълват съответното поле от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки.

Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се попълват от участника само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния участник.

Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от гореописаните условия

Ако участникът е клон на чуждестранно лице и за доказване на съответствието с изискванията за технически възможности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

РАЗДЕЛ III. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни/публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП ЕЕДОП се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия и приложен към настоящата процедура.



Попълване на ЕЕДОП

1. Участникът сваля на персоналния си компютър файл с наименование „ЕЕДОП - тип XML“, който е достъпен в електронната преписка към настоящата поръчка в Профила на купувача: <https://e-gov.bg/bg/zop/zop2016/>
2. ЕЕДОП се попълва чрез системата на Европейската комисия на интернет страницата: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>. При зареждането на горната интернет страница, участникът трябва да избере български език, след което следва да избере радио бутон за „Икономически оператор“.
3. След това участникът зарежда в системата предварително сваления на персоналния си компютър файл, предоставен от Възложителя в Профила на купувача, с наименование „ЕЕДОП - тип XML“, попълва информацията, запазва го в PDF формат и подписва PDF документа с квалифициран електронен подпис.

Възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид са:

- той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ електронен носител към опаковката, съдържаща офертата на участника. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.
- чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

При подаване на електронен ЕЕДОП, който следва да бъде подписан от повече от едно лице, всяко от лицата може да подпише отделен електронен ЕЕДОП.

Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информация за липсата на основания за отстраняване.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

Участниците, при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

ГЛАВА III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Валидност на офертата

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с представените от тях оферти.

Този документ е създаден в рамките на проект BG05SFOP001-1.006-0057 „Подобряване на специализираните услуги и услуги на служителите в ДАКУ в областта на приложителната е-управляемост“ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г., съфинансирани от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикуваната се носи от Българския агент за „Електронно управление“ и нито при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващите органи.



Този срок за валидност е **6 месеца**, считано от крайния срок за подаване на оферти.
При необходимост възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си.

2. Подготовка на офертите

Участниците следва да представят оферта **на български език**, която да отговаря на изискванията на ЗОП, ППЗОП и на указанията, условията и изискванията, представени в одобрената от възложителя документация към настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка. Участниците в процедурата следва да се запознаят и да изпълнят всички указания, условия и изисквания, представени в настоящата процедура.

Офертата се изготвя по приложенията към настоящата процедура образци, публикувани в електронната преписка за настоящата поръчка на профила на купувача в сайта на ДАБУ: <http://www.e-gov.bg/bg/zop/zop2016/>. Когато офертата (вкл. техническото и/или ценово предложение), не е представена съгласно съответните образци, възложителят **отстранява участника поради несъответствие на офертата с изискванията от документацията за участие в процедурата.**

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферта, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата. Неспазването на одобрените от възложителя изисквания, които са обявени в документацията за участие, има за последица отстраняването на съответния участник от процедурата на основание чл. 107, т. 1 и 2 от ЗОП.

Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в процедурата.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация и приложенията към нея, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на процедурата. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му. Офертата се представя в **писмен вид на хартиен носител**. В случай, че в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

Всички документи, които не са оригинали, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“; печат, ако участниците разполагат с такъв, и подписа/ите на лицето/та, представляващо/и участника.

Офертата, както и всички документи, съдържащи се в нея, се подписват от лицето, което представлява участника съгласно актуалната му регистрация, а за физическите лица – съгласно документа за самоличност или от надлежно упълномощено лице или лица, като към офертата се прилага пълномощно/и на упълномощеното/ите лице/а – оригинал или нотариално заверено копие.

Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител - лично, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: гр. София, ул. Ген. Й. В. Гурко № 6 – деловодство на Държавна агенция „Електронно управление“ (ДАБУ) всеки работен ден от 9:00 ч. до 17:30 ч. в срока, посочен в настоящата покана.

Този документ е създаден в рамките на проект BG038GFOP001-2.006-0057 „Подобряване на структурните звена и условията на работните места в ДАБУ“ в областта на инфраструктурата на и-инструменти“ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейски съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикувания се носи от Държавна агенция „Електронно управление“ и нито единият от участниците не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

www.e-gov.bg

1000 гр. София, ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6

тел.: (+359) 2 949 20 40; факс: (+359 2) 949 21 38

www.e-gov.bg, e-mail: mail@e-gov.bg



Опаковката на офертата трябва да бъде надписана, както следва:

**ДО ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“
гр. София 1000, ул. „Ген. Й. В. Гурко № 6“**

Оферта за участие в процедура на договаряне без предварително обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет: **Провеждане на обучение по Business process model and notation (BPMN 2.0)**

От.....

(име на участника/участниците в обединението; адрес за кореспонденция; телефон, факс, електронен адрес)

Представената по гореописания начин оферта трябва да съдържа следните документи:

1. Списък на представените документи и информация, съдържащи се в офертата – **образец № 1;**
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП в електронен вид за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.
3. Документи за доказване на предприетите мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо.
4. Декларация за доказване на постите от подизпълнителите и/или третите лица задължения /в свободен текст/, ако е приложимо.

5. Техническо предложение - подписано и подпечатано с печат, ако участниците разполагат с такъв, и попълнено по **образец № 2**, съдържащо:

а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

б) декларация за спазване задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП (декларира се в техническото предложение).

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

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

- София 1000, ул. „У. Гладстон“ № 67, Телефон: 02/ 940 6331;

- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

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

Тези документи се създават в рамките на проект ВРС55GCP001-2.005-0057 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ в областта на административните и е-управляването“ по Старията програма „Добро управление“ 2014-2020 г., финансираната от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикуваните от него на Държавната агенция „Електронно управление“ и при широкото обхващане на мисията, че това държавно предприятие отговаря официалното съобщение на Европейския съюз и Удручението за работата.

www.e-gov.bg

1000 гр. София, ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6

тел.: (+359) 2 940 20 00, факс: (+359) 2 940 21 38

www.e-gov.bg, e-mail: mail@e-gov.bg



Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

- София 1051, ул. „Тринадница“ № 2, Телефон: 02/ 8119 443

В Техническото предложение участниците следва да представят своите предложения относно всички елементи на предмета на поръчката, с изключение на предлаганите ценови параметри.

6. Ценово предложение - попълнено по Образец № 3, подписано от участника и подпечатано с печат, ако участникът разполага с такъв.

Участникът може да посочи в офертата си информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участникът се е позовал на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. **Участникът не може да се позовава на конфиденциалност по отношение на предложения от офертата му, които подлежат на оценка.**

РАЗДЕЛ IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Процедурата се провежда съгласно Глава Пета, Раздел X от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР:

Договорът за обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура при изпълнени изисквания по чл. 112, ал. 1 от ЗОП.

Договор не се сключва в случаите по чл. 112, ал. 2 от ЗОП.

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Документите, чрез които се доказва липсата на основанията за отстраняване са:

- Свидетелство за съдимост, за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника, избран за изпълнител за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП;

- Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП.

Забележка: Относно представянето на гореизброените документи за доказване липсата на основания за отстраняване в случай, когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, се прилагат разпоредбите на чл. 58, ал. 3, 4, и 5 от ЗОП.

Възложителят няма право да изисква документи, които:

1. вече са му били предоставени или са му служебно известни, или

2. могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

РАЗДЕЛ VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Гаранция за изпълнение:

Този документ е създаден в рамките на проект BG05RFOP0011-2.006-0037 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в ДАБУ в областта на архитектурата на управлението“ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г., сфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Целта на интервенцията за съфинансиране на публикацията се взема от Изпълнителна агенция „Европейско управление“ и при всички обстоятелства не може да се смята, че тази документна оферта официалното становище на Европейския съюз и Управителния орган.

www.egftrud.bg

1000 София, ул. „Тен. Я. В. Гурев“ № 6,

тел.: (+359 2) 949 20 40, факс: (+359 2) 949 21 38

www.e-gov.bg, e-mail: mail@e-gov.bg



Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на **5 % (пет процента)** от предложената цена.

Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката при подписване на договора.

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за изпълнение на обществената поръчка, сключен между възложителя и изпълнителя.

Определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение се представя като:

1. Парична сума;
2. Банкова гаранция;
3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по сметката на Държавна агенция „Електронно управление“, като банковите такси по превода са за сметка на наредителя.

В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на възложителя, съдържащо изявление за договорно основание за усвояване на гаранцията за изпълнение.

Банковата гаранция, издадена от чуждестранна банка следва да е авизирана чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

При представяне на гаранцията с платежно нареждане или банкова гаранция, изрично се посочва предмета на договора, за който се представя гаранцията, в съответствие с определеното в него.

Разходите по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение са за сметка на участника, респективно изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Забележка: Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

РАЗДЕЛ VII. Място и срок за получаване на офертата: Оферта се подава на адрес: гр. София, Държавна агенция „Електронно управление“, ул. „Й. В. Гурко“ № 6, в срок до 17:30 часа на 19 юли 2019 година.

РАЗДЕЛ VIII. Провеждане на преговорите

Преговорите с поканения участник ще се проведат на 22.07.2019 г. от 11:00 часа в сградата на Държавна агенция „Електронно управление“, гр. София, ул. „Й. В. Гурко“ № 6.

Преговорите ще се проведат между назначена от Възложителя комисия и поканения участник, която ще се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания на поръчката.

Направените предложения и постигнатите договорености с участниците се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.

Комисията може да проведе договарянето и с изрично упълномощен представител на поканения участник, като в този случай същият следва да представят на комисията

Този документ е създаден в рамките на проекта BG05SFOP001-2.006-0057 „Подобряване на електронните знания и умения на служителите в ДАЕУ в областта на административна по-е-управляемост“ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г., софинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикуваната се носи от Държавна агенция „Електронно управление“ и при всички обстоятелства не може да се счита, че тези документи отразяват официалното становище на Европейския съюз и Управлението ети.

www.e-gov.bg

1000 гр. София, ул. „Й. В. Гурко“ № 6,
тел.: (+359 2) 949 20 40, факс: (+359 2) 949 21 58
www.e-gov.bg, e-mail: mail@e-gov.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

пълномощно, което съдържа всички данни на лицето (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да представлява участника в процедурата и да подпише протокола.

В процеса на договаряне, следва да бъдат определени условията на договора, в това число цената за изпълнение на поръчката. Резултатите от преговорите се отразяват в подписан от комисията и от участника протокол.

ГЛАВА IV. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ПОКАНАТА

Приложение № 1 – Образци на документи

Приложение № 2 – Проект на договор

КИРИЛ БОЙКОВ ДОЙЧИНОВ Заличено на основание чл. 2 от ЗЗЛД

**Главен секретар на Държавна агенция „Електронно управление“,
Възложител по чл. 7, ал. 1 от, съгласно Заповед № ДАЕУ-8738/05.10.2018 г.
на Председателя на Държавна агенция „Електронно управление“**

