



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ДО
„Ейч Пи Инк България“ ЕООД
Гр. София 1766
Бизнес Парк София, сграда 10

О Ф Е Р Т А

ОТ: _____
(наименование на кандидата)

за участие в избор на изпълните по реда на ЗУСЕСИФ от 22.12.2015 г. и Постановление
№ 160 на Министерския съвет от 2016 г.

с адрес: гр. _____ ул. _____, № _____,

тел.: _____, факс: _____, e-mail: _____

регистриран по ф.д. № _____ / _____ г. по описа на _____ съд,

ЕИК /Булстат: _____,

Дата и място на регистрация по ДДС: _____,

представявано от _____, в качеството му
на _____

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО РАБАДЖИЙСКА,

Във връзка с публична покана № 1 от 30.10.2018 г. Ви представяме нашата оферта
за участие в избор на изпълнител с предмет: „**Специфични обучения за управление на
ИТ проекти и бизнес услуги**“

Декларираме, че сме разгледали документацията за участие и сме запознати с
указанията и условията за участие в горепосочената процедура. Съгласни сме с
поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора.

1. Предлагаме да изпълним предмета на поръчката съгласно изискванията на
бенефициента както следва:

1.1 Подход и методология за изпълнение на обучителните дейности.

www.eufunds.bg

*Проект договор № BG05M9OP001-1.022-0106, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в
Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките
ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



1.1.1 Подход за изпълнение на дейностите, предмет на настоящата поръчка и описание на дейностите в тяхната последователност:

.....
.....

(моля, опишете подхода, който ще бъде използван при изпълнение на предмета на поръчката)

1.1.2 Методология за организиране и провеждане на обучителните дейности.

.....
.....

(Моля, опишете методологията, която ще бъде използвана при изпълнение на предмета на поръчката)

1.2 Планиране на обученията. Времеви обхват и план за действие. Организация на човешките ресурси спрямо методологията за изпълнение, етапите и конкретните дейности. Разработен и приложен план график на дейностите, с посочено разпределение между експертите, с оглед на техните отговорности и задължения.

.....
.....

(Моля, опишете планирането на времетраенето на дейностите, подготвителните дейности, времеви обхват и разпишете план за действие с посочени конкретни отговорности на експертите -обучители, предложени за съответна дейност, с оглед на представената методология)

1.3 Организиране и провеждане на обученията. Разработена и приложена индикативна програма (по дни и часове) за провеждане на обученията, с оглед на целите на обученията и спецификата на Бенефициента. Управление на процеса.

.....
.....

(Моля, опишете модела на представяне на обученията и представете индикативна учебна програма, Програмата трябва да е съобразена със спецификата на целевата група и на бенефициента, както и да разработена съгласно изискванията на бенефициента, описани в техническата спецификация.)

1.4 Оценка на резултатите от обученията. Индикатори.

.....
.....

(Моля, опишете как ще извършвате оценка на резултатите от обученията и посочете индикаторите за измерване на степента на изпълнение на дейностите и резултатите)

1.5 Управление и контрол при реализиране на дейностите.

.....
.....

www.eufunds.bg

Проект договор № BG05M9OP001-1.022-0106, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



(Моля, опишете процедурите за комуникация с възложителя и целевата група, процедурите за комуникация с експертите - учителите, които ще бъдат ангажирани с дейностите, механизми за информиране на целевата група, процедури за мониторинг и контрол на дейностите)

1.6 Разработени са практически примери от сектор „Информационни технологии“ за всяка дейност поотделно. За доказателство, кандидатът е приложил примерени практически примери; *(ако е приложимо)*.

.....

1.7 Разработени инструменти за оценка на входящото и изходящото ниво на обучаемите – входящ и изходящ тест, за всяка дейност поотделно. За доказателство кандидатът е приложил примерени инструменти за оценката на този етап. *(ако е приложимо)*.

.....

1.8 Разработен и приложен инструмент оценка на удовлетвореността на обучаемите от преминалото обучение, като оценката се извършва след провеждането на обучението. За доказателство, кандидатът е приложил примерен инструмент за оценката на това ниво. *(ако е приложимо)*

.....

2. Ценово предложение:

№	Пълно описание на предмета на поръчката от страна на кандидата ¹	Количество Бр.	Единична цена в лева без ДДС	Общо цена в лева без ДДС
1	Обучение на заети лица и неактивни/безработни лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по ITIL – 44 лица (40 заети лица и 4 неактивни/безработни лица)			
2	Обучение на заети лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по PRINCE 2 – 40 лица			
Обща стойност				

При така предложените от нас условия, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на предмета на процедурата в описания вид и обхват.

¹ Посочва се само обособената позиция, за която се отнася офертата. Ненужният текст се изтрива.

www.eufunds.bg

Проект договор № BG05M9OP001-1.022-0106, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено предмета на процедурата в пълно съответствие с гореописаната оферта.

За изпълнение предмета на процедурата в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена на нашата оферта възлиза на:

Цифром: _____ лв. без ДДС
Словом: _____

Декларираме, че в предложената цена е спазено изискването за минимална цена на труда.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем общата цена в съответствие с единичната цена на офертата.

При несъответствие между сумата, написана с цифри и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

3. Срок за организиране на обученията.....
4. Срок на изпълнение:.....
5. Валидност на офертата:.....
6. Начин на плащане:.....
7. Други изисквания и условия: *(посочват се други изисквания и условия които са изисквани от възложителя)*
8. Заявяваме, че при изпълнение на обекта на процедурата
_____ подизпълнители.
ще ползваме/няма да ползваме
9. Приложения към офертата
- 9.1 *изреждат се всички приложения към оферта*
- 9.2
- 9.3

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия кандидата)

www.eufunds.bg

Проект договор № BG05M9OP001-1.022-0106, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА

Долуподписаният/-ата*

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____,

издадена на _____ от МВР – гр. _____,
(дата на издаване) (място на издаване)

адрес: _____,
(постоянен адрес)

в качеството си на _____
(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява – напр. изпълнителен директор, управител, съдружник, член на органите за управление и контрол на кандидата и др.)

на _____, вписано в
(наименование на кандидата)

търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № _____, със седалище _____ и адрес на управление _____, тел.: _____,

факс: _____, БУЛСТАТ _____ - кандидат в процедура за

определяне на изпълнител с предмет: „**Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги**“

обявена чрез публична покана № 1 от дата 30.10.2018 г.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :

1. Не съм осъждан с влязла в сила присъда, за престъпление по чл.

Основанията по точки 1, 2, 4, 6, 8 и 10 се отнасят 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.

www.eufunds.bg

Проект договор № BG05M9OP001-1.022-0106-C01, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2. ОБРАЗЕЦ НА ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА _160.DOC



**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл.321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2. Не съм осъждан с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

3. Представяваният от мен кандидат няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и седалището на кандидата, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

4. Не съм:

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

б) предоставил невярна информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

5. Представяваният от мен кандидат няма влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата.

6. Аз и представяваният от мен кандидат не сме в състояние на конфликт на интереси с бенефициента или с член на управителен или контролен орган на бенефициента.

7. Представяваният от мен кандидат не е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си.

8. Не съм сключвал споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията.

9. Представяваният от мен кандидат не е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции.

10. Не съм се опитвал да:

а) повлияя на вземането на решение от страна на бенефициента, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) да получа информация, която може да ми даде неоснователно предимство в процедурата за определяне на изпълнител.

В случай, че кандидатът _____
(Наименование на кандидата)

бъде определен за изпълнител, ще представя доказателства за декларираните по т. 1, 2, 3, 5 и 7 обстоятелства преди сключването на договора;

При промяна на декларираните обстоятелства, ще уведомя незабавно бенефициента (не по-късно от 7 дни от настъпване на промяна в декларираните обстоятелства).

Основанията по точки 1, 2, 4, 6, 8 и 10 се отнасят 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.

www.eufunds.bg

Проект договор № BG05M9OP001-1.022-0106-C01, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2. ОБРАЗЕЦ НА ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА _160.DOC



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

_____ 20____ г.
(дата)

ДЕКЛАРАТОР: _____

Основанията по точки 1, 2, 4, 6, 8 и 10 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, 3
членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол
при вземането на решения от тези органи.

www.eufunds.bg

*Проект договор № VG05M9OP001-1.022-0106-C01, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в
Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките
ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*

2. ОБРАЗЕЦ НА ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА _160.DOC



ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

При изготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от бенефициента условия. Кандидатът в процедурата има право да представи само една оферта по настоящата процедура. Офертата следва да е изготвена съобразно образца от документацията и да съдържа техническо и финансово предложение. Към офертата следва да са приложени всички изискуеми от бенефициента документи, посочени в публичната покана. Офертите за участие в процедурата се изготвят на български език.

Документите, представени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език. Следва да се има предвид, че срокът на валидност на офертите е времето, през което кандидатите са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представи самостоятелна оферта.

Офертата се подава в Информационната система за управление и наблюдение на средствата на ЕС в България 2020 (ИСУН 2020) и включва:

1. данни за кандидата;
2. техническо предложение;
3. ценово предложение;
4. срок на валидност;
5. подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, вида и дела на тяхното участие, ако кандидатът предвижда подизпълнители;
6. декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 160/01.07.2016 г.;
7. други документи, предвидени в публичната покана и в техническата спецификация

Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване не се разглеждат. Оферти, попълнени на ръка няма да бъдат разглеждани.

Кандидатите подават чрез ИСУН сканиран екземпляр на техните оферти и приложените документи към тях. Всички документи се прилагат като сканирани оригинални документи, с видим подпис, печат, дата и име на лицето, което е подписало документите и съгласно изискванията на бенефициента към конкретните документи.

Офертата на кандидата няма да бъде допускана за оценяване и класиране, ако не отговаря на условията в настоящата Публична покана и приложената към нея документацията за участие.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

към документация за участие в процедура "Избор с публична покана"
за определяне на изпълнител с предмет: „Специфични обучения за управление на ИТ
проекти и бизнес услуги“

ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Настоящата поръчка с предмет: „Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги“ се изпълнява в рамките на проект договор № BG05M9OP001-1.022-0106, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Обща цел на проекта: Да се повиши производителността на труда и адаптивността на 80 заети лица в Ейч Пи Инк ЕООД и 4 неактивни/безработни лица и създаване на условия за устойчива заетост чрез предоставяне на възможност за специфични за дружеството и работните места обучения.

Специфични цели:

- Повишаване квалификацията, знания и умения на 80 заети лица - служители на Ейч Пи Инк България ЕООД и 4 неактивни/безработни лица , чрез участието им в специфични обучения, предвид на спецификата на дружеството и ИТ сектора;
- Подобряване на адекватността на уменията на заетите в Ейч Пи Инк България ЕООД, с оглед на нуждите на дружеството и възможностите на новите технологии и методи;
- Осигуряване на заетост на 2 неактивни/безработни лица;
- Повишаване на възможността за кариерно развитие на обучаваните лица;
- Повишаване производителността на труда и ефективността на служителите в Ейч Пи Инк България ЕООД и създаване на устойчива заетост.

Целева група по проекта:

- 80 заети лица в Ейч Пи Инк България и 4 неактивни/безработни лица до 29 години.

В рамките на настоящата поръчка следва да се организират и проведат следните обучения:
Дейност 1: Обучение на заети лица и неактивни/безработни лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по ИТЛ.

Дейност 2: Обучение на заети лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по PRINCE 2.

Дейност 1. Обучение на заети лица и неактивни/безработни лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по ИТЛ.

Обучението следва да бъде проведено основно в две части: теоретична и практическа. Конкретните методи, които ще бъдат приложени, следва да бъдат разписани от участниците в процедурата за избор на изпълнител, на базата на която ще бъде избрана организацията, която ще организира и проведе обученията.

1. Хорариум на обучението на всяка една група - най-малко 54 учебни часа, (учебните часове са по 45 минути);



2. Брой на обучаваните лица – 44, от които 40 заети лица в Ейч Пи Инк България и 4 неактивни/безработни лица разпределени в групи по най-много 15 участника;
3. Дневна присъствена форма на обучение;
4. Документ, доказващ завършеното обучение – сертификат.

Сертификат за успешно завършено обучение ще получават само лицата, които имат присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и са издържали заключителния изпит (под формата на тест). Само лицата получили сертификат, ще се считат за успешно завършили обучението.

Целта на дейността е повишаване на знанията и уменията на представителите на целевата група в областта на основните концепции, процеси, функции и роли на жизнения цикъл на услугата ITIL по различните процеси: Service Strategy, Service Transition, Service Operations, Service Design, Continuous Service Improvement (Стратегия за обслужване, Преход на услугата, Сервизни операции, Дизайн на услуги, Подобряване на непрекъснатото обслужване). ITIL е най-широко разпространения и използван стандарт, както и най-добра практика в управлението на услуги в света на високите технологии. Стандартът се прилага специфично от организации, които са ориентирани към предоставяне на ИТ услуги към клиенти, включително е широкозастъпен в корпоративните практики и методологии на Ейч Пи Инк. Чрез обученията, представителите на целевата група ще придобият знания и умения по отношение на: управление на бизнес услуги, управление на ИТ процесите като стандартизирана практика, цикъла на услугите, ITIL концепции и дефиниции, ключови принципи и модели за различните ИТ, процеси, селектирани процеси, селекторани функции по ИТ процеси, селектирани роли по ИТ процеси, технология и архитектура на управлението на услугите. Обученията са предвидени за служителите на следните длъжности: бизнес анализатор информационни технологии, експерт бизнес развитие, специалист координатор информационни технологии, експерт информационно осигуряване, работещи в Центъра за обслужване на корпоративни клиенти в сегмент

Персонални компютри и системи и в Центъра по управление на принтерни технологии и решения в Принтинг сегмента и четири безработни/ неактивни лица.

Очаквани резултати:

- Обучени 4 безработни/неактивни лица по ITIL - специфично обучение
- Подобрени знания и умения на 4 безработни/неактивни лица
- Създадени предпоставки за професионална реализация и устойчива заетост
- Обучени 40 лица, заети в Ейч Пи Инк България ЕООД
- Повишени знания и умения на лицата в областта на Управление на бизнес услуги по ITIL
- Повишена ефективност на работа на обучените лица
- Подобрена адекватност на уменията на обучените лица
- Подобрени шансове за кариерно развитие на обучените лица

С оглед на допустимостта на разходите в съответствие с Условието за кандидатстване по настоящата процедура - общата максимално допустима стойност на настоящата дейност е 188 320 лв. без ДДС формирана на базата на броя на обучаемите - 44 човека и допустимостта на разходите за едно лице, а именно - 4280 лв.

Дейност 2. Обучение на заети лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по PRINCE 2.



**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



Обучението следва да бъде проведено основно в две части: теоретична и практическа. Методите на обучение ще включват презентации, казуси, групови дискусии. Конкретните методи, които ще бъдат приложени, следва да бъдат разписани от участниците в процедурата за избор на изпълнител.

1. Хорариум на обучението на всяка една група - най-малко 45 учебни часа, (учебните часове са по 45 минути);
2. Брой на обучаваните лица – 40 лица, разпределени в групи по най-много 15 участника;
3. Дневна присъствена форма на обучение;
4. Документ, доказващ завършеното обучение – сертификат.

Сертификат за успешно завършено обучение ще получават само лицата, които имат присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и са издържали заключителния изпит (под формата на тест). Само лицата получили сертификат, ще се считат за успешно завършили обучението.

В рамките на дейността следва да проведат обучения на заети лица по Управление на бизнес проекти по методология Prince 2. Целта на настоящата дейност е представителите на целевата група - 40 лица, заети в Ейч Пи Инк България да придобият знания и умения за разбиране на основните термини и концепции на PRINCE2 на високо ниво. Обстойно да се запознаят със: седемте принципа на PRINCE2; седемте PRINCE2 теми; седемте PRINCE2 процеси.

Обученията по Prince 2 включват: Идентифициране на бизнес проекта, взаимовръзка с бизнес програмата. Прилагане на четирите нива на проектно управление към процесния модел; Прилагане на техники за оценка на качеството в специфичния бизнес; Анализиране на разпределението на ролите в проекта; Взаимовръзка на предприетите активности във всеки един от седемте процеса в проектния план; Идентифициране и анализиране на риска; Обученията са ориентирани пряко към постигане на заложените в проекта цели. Обученията са предвидени за служителите, назначени на длъжности: Организатор стопански дейности, специалист доставки, Експерт програми и проекти, работещи в Центъра за обслужване на корпоративни клиенти в сегмент Персонални компютри и системи и в Центъра по управление на принтерни технологии и решения в Принтинг сегмента.

Сертификат за успешно завършено обучение ще получават само лицата, които имат присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и са издържали заключителния изпит (под формата на тест). Само лицата получили сертификат, ще се считат за успешно завършили обучението.

Очаквани резултати:

- Обучени 40 лица, заети в Ейч Пи Инк България ЕООД по методологията PRINCE 2
- Повишени знания и умения на лицата от целевата група
- Повишена ефективност на работа на обучените лица
- Подобрена адекватност на уменията на обучените лица
- Подобрени шансове за кариерно развитие на обучените лица

С оглед на допустимостта на разходите в съответствие с Условието за кандидатстване по настоящата процедура - общата максимална стойността на настоящата дейност е 171 200 лв. без ДДС формирана на базата на броя на обучаемите - 40 човека и допустимостта на разходите за едно лице, а именно - 4280 лв. без ДДС.

Максимална индикативна стойност на процедурата: 359 520,00 лв. без ДДС

Кандидат, който е оферирал сума по-голяма от максималната индикативна ще бъде отстранен от участие в процедурата.

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ КАНДИДАТА

Възложителят не разглежда техническите предложения на кандидати, за които е установено, че не отговарят на изискванията на критериите за подбор. Кандидат, чиято оферта не отговаря на минималните изискванията, посочени в настоящата Техническа спецификация се отстранява от участие.

Всеки кандидат трябва да включи в офертата си най-малко следните задължителни елементи:

1. Предлагаме да изпълним предмета на поръчката съгласно изискванията на бенефициента както следва:

1.1 Подход и методология за изпълнение на обучителните дейности.

1.1.1 Подход за изпълнение на дейностите, предмет на настоящата поръчка и описание на дейностите в тяхната последователност:

1.1.2 Методология за организиране и провеждане на обучителните дейности.

1.2 Планиране на обученията. Времеви обхват и план за действие. Организация на човешките ресурси спрямо методологията за изпълнение, етапите и конкретните дейности. Разработен и приложен план график на дейностите, с посочено разпределение между експертите, с оглед на техните отговорности и задължения.

1.3 Организиране и провеждане на обученията. Разработена и приложена индикативна програма (по дни и часове) за провеждане на обученията, с оглед на целите на обученията и спецификата на Бенефициента. Управление на процеса.

1.4 Оценка на резултатите от обученията.

1.5 Управление и контрол при реализиране на дейностите.

Допълнителни елементи от техническата оферта, които подлежат на оценка, но не са задължителни:

1.6 Разработени са практически примери от сектор „Информационни технологии“ за всяко обучение поотделно. За доказателство, кандидатът е приложил примерени практически примери; *(ако е приложимо)*.

1.7 Разработени инструменти за оценка на входящото и изходящото ниво на обучаемите – входящ и изходящ тест, за всяко обучение поотделно. За доказателство кандидатът е приложил примерени инструменти за оценката на този етап. *(ако е приложимо)*.

1.8. Разработен и приложен инструмент оценка на удовлетвореността на обучаемите от преминалото обучение, като оценката се извършва след провеждането на обучението. За доказателство, кандидатът е приложил примерен инструмент за оценката на това ниво. *(ако е приложимо)*

Разписването на посочените по-горе елементи на офертата следва да е в съответствие със заложените цели и резултати, описани в настоящата техническа спецификация.

Забележка: Точките от 1.1. до 1.5 са задължителни за разписване от кандидата. Същите трябва да са разписани в съответствие с целите на проекта, описанието на дейностите, целевата група, и заложените резултати. Разписването на посочените елементи трябва да е релевантно по отношение на спецификата на бенефициента и целевата група по проекта. Липсата на описание на някой от елементите по точките от 1.1 до 1.5 в офертата на кандидата или описание, което не е в съответствие с целите на проекта, описанието на дейностите, целевата група и заложените резултати ще доведе до отстраняването на кандидата от процедурата. Невключването на някой



от задължителните елементи на офертата, ще доведе до отстраняването на кандидата от участие в процедурата.

Точките 1.6, 1.7 и 1.8 са допълнителни и неприлагането на разработени документи по тези точки няма да води до отпадане на кандидата, само ще бъде отразено в оценката, съгласно методиката за оценка по настоящата процедура.

СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА: До 7 месеца от датата на подписване на договора между Възложителя (Бенефициента) и избрания изпълнител, но не по-късно от 15.06.2019 г.

КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО:

Обучението се провежда съгласно представените от Изпълнителя и одобрени от ръководителя на проекта, графици за обученията и учебни програми. Формата на обучение следва да бъде – дневна/присъствена.

Всички необходими учебни материали и технически средства се осигуряват от изпълнителя. Системата на обученията, предложена от изпълнителя следва да е съвременна с комуникативна насоченост, използваща съвременни дидактически и технически средства.

ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧИТЕЛИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

За целите на обучението, кандидатът следва да осигури най-малко 4 експерти – обучителя (по двама за всяка дейност). Обучителите следва да са експерти, компетентни в областта, съответстваща на обучението, което ще провеждат. Минималните изисквания, на които следва да отговорят експертите – обучители са посочени в Публичната покана. Обучителите имат отговорност да проведат присъственото обучение, да проверяват тестовете, които се предават от обучаващите се накрая на всяко обучение.

ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Изпълнителят изготвя график за провеждане на обучението, който се одобрява от Възложителя. Срокът, в който трябва да бъде извършени всички обучения, следва да не бъде по-дълъг от 7 месеца от датата на подписване на договора между Възложителя (Бенефициента) и избрания изпълнител и не по-късно от 15.06.2019 г. Промени в графика се правят по мотивирано писмено предложение на всяка от страните, прието от другата страна. Предложението и съответно одобрението се извършва за възложителя от ръководителя на проекта.

УЧЕБНА ПРОГРАМА

Изпълнителят трябва да се придържа стриктно към разработените учебни програми, които е представил и са одобрени от Възложителя.

ОТЧИТАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО:

Изпълнителят отчита изпълнението по договора като представя на Възложителя:

- Уведомление за започване на курс, като се посочва приложен учебен график и учебна програма към него;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



- Присъствени списъци на участниците за всеки ден обучение, съдържащи подписи на лицата за всеки присъствен ден и информация за броя часове, които всеки обучаем е присъствал на обучението;
- Списък с раздадените материали;
- Попълнена анкетна карта при излизане от обучението;
- Входящи и изходящи тестове;
- Заверени копия на издадените Сертификати за успешно завършено обучение;
- Списък с раздадените сертификати;
- Снимки от обученията;
- Изготвяне на доклади за всяка дейност;
- Изготвяне на окончателен доклад;
- Други относими документи, ако такива са приложими и допълнителна преценка на Възложителя и Изпълнителя

ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА:

Приемането на услугата, предмет на настоящата поръчка ще бъде извършена с подписване на финален приемо-предавателен протокол за окончателно приемане изпълнението по провеждане на обученията. За целите на приемането на услугата, изпълнителят следва да представи окончателен доклад. За обучението на всяка отделна дейност следва да бъде изготвян доклад от изпълнителя и да бъде подписан приемо-предавателен протокол. Приемо-предавателните протоколи и финалния приемо-предавателен протокол се подписват за възложителя от Ръководителя на проекта, а за изпълнителя - от официалния или упълномощен представител на изпълнителя.

ТЕКУЩ КОНТРОЛ:

Ръководителят на проекта и избраният изпълнител във връзка с дейностите по организация и управление на проекта осъществяват текущ контрол по изпълнението на договора и дават задължителни указания, като с това не нарушават управленската и финансова самостоятелност на изпълнителя.

МЕРКИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ:

При изпълнение на възложената услуга и при отчитане на извършената работа изпълнителят задължително спазва изискванията за информация и комуникация съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Във връзка с провеждане на процедура с предмет: „**Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги**“ за определяне на изпълнител, съгласно чл.51 от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160/01.07.2016 г. в рамките на проект договор № BG05M9OP001-1.022-0106, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Бенефициент по проекта е „Ейч Пи Инк България“ ЕООД.

За изпълнител се определя кандидатът, предложил икономически най-изгодната оферта, съгласно критерия „**Оптимално съотношение качество-цена**“. Класирането на допуснатите до участие оферти се извършва на база получената от всяка оферта „**Комплексна оценка**“ - (КО), като сума от индивидуалните оценки по предварително определените показатели.

За целта на настоящата процедура, видът, броят и относителната тежест на показателите, които ще формират най-изгодната оферта са съобразени с предмета, характера, обема и спецификата на процедурата. За всеки предварително определен показател, възложителят е определил максимално възможния брой точки и относителната му тежест.

Максимално възможният брой точки за всеки показател е определен еднакъв за всички, а относителните тегла са с различни стойности, с оглед преценката на възложителя за тяхната значимост. Максимално възможният брой точки за всеки показател е 50.

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начина, по който ще се извърши класиране на офертите и ще се определи изпълнителят на процедура „избор с публична покана“ по обявена публична покана № 1/30.10.2018 г. с предмет: „Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги“. Процедурата „Избор с публична покана“ се провежда в рамките на Договор № BG05M9OP001-1.022-0106, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД с бенефициент „Ейч Пи Инк България“ ЕООД, процедура BG05M9OP001-1.022 „Специфични обучения“ по ОПРЧР, съфинансирана от Европейски социален фонд на Европейски съюз.

1. Етапи на работата на комисията:

Етап I: Административна проверка

1. Преди началото на подробното разглеждане на офертите, комисията извършва Първи етап – **административна проверка** на окомплектоваността на подадените оферти и съответствието им с изискванията, обявени в документацията за участие.

2. Кандидати, чиито оферти не покриват поставените минимални изисквания, описани в публичната покана и в техническата спецификация, ще бъдат отстранени и техните оферти няма да бъдат класирани.

3. Комисията отбелязва в протокол офертите, които са преминали успешно първия етап на административната проверка.

4. Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат

допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани на Етап II.

Етап II: Оценка на офертите по критерий „Оптимално съотношение качество/цена“

Критерий за оценка на офертите е оптимално съотношение качество/цена, по смисъла на чл. 3, ал. 2 от ПМС № 160/2016 г.

2. Показатели и тежест в комплексната оценка:

Офертите ще бъдат оценявани по всеки показател, една след друга, по реда на тяхното подаване в ИСУН 2020. На оценка подлежат всички допуснати предложения. Офертите се класират по низходящ ред на получената оценка, изчислена на база на определените показатели, като на първо място се класират офертите с най-висока оценка.

В “Методиката за оценка на офертите” от документацията за участие са конкретизирани и точно определени отделните показатели и съответните им относителни тегла в комплексната оценка, както следва:

Показател - П (наименование)	Относително тегло	Максимално възможен брой точки	Символно обозначение (точките по показателя)
1	2	3	4
1. Срок за организиране на обученията – П₁	20 % (0,20)	50	П о.о.
2. Концепцията за изпълнение – П₂	50 % (0,50)	50	П к.и.
3. Предложена цена – П₃	30 % (0,30)	50	П ц.

В колона № 1 са посочени определените показатели с техните обозначения; в колона № 2 са посочени относителните тегла на всеки показател, като процент от комплексната оценка (до 100%); в колона № 3 е посочен максимално възможният брой точки (еднакъв за всички показатели); в колона № 4 е дадено символното обозначение на точките, които ще получи дадена оферта в конкретен показател.

Показател 1 – Срок за стартиране на обученията – П₁”, с максимален брой точки – 50 и относително тегло - 0,20. Точките по този показател се изчисляват, както следва:

Максималният брой точки получава офертата с предложен най-кратък срок за стартиране на обученията - 50 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-краткия срок за стартиране на обученията по следната формула:

$$П\ o.o. = 50 \times \frac{S_{\min}}{S_n}, \text{ където :}$$

- “50” са максималните точки по показателя ;
- “S_{min}” е най-краткият предложен срок ;
- “S_n” е срокът, предложен от „n”-я участник.

Точките по първия показател (П₁) на „n”-я участник се получават по следната формула:

$$П_1 = П\ c.o. \times 0,20, \text{ където:}$$

- “0,20” е относителното тегло на показателя.

П₁ - „Срок за организиране на обучението“ – срокът за стартиране на обучение от участник

в процедурата, включващ времето от получаване на писмено уведомяване от Бенефициента /Заявка от Възложителя/ до изпълнителя за организиране на обучението до датата на писмено уведомяване на Бенефициента за организираното обучение. Срокът не може да бъде по-кратък от 3 календарни дни и по-дълъг от 15 календарни дни. Срокът се оферира в календарни дни и в цели числа. Неоферирането в календарни дни и/или цели числа е основание за отстраняване от процедурата.

Показател П₂ - „Концепция за изпълнение“, с максимален брой точки – 50 и относително тегло в комплексната оценка – 0,50. Точките по този показател се изчисляват, както следва:

	„Оценка на концепцията за изпълнение“	Брой точки
1	В своята оферта, кандидатът е описал всички задължителни елементи, съгласно минималните изисквания на техническата спецификация, като в допълнение, кандидатът е предложил и приложил всички посочени по-долу обстоятелства и същите са разработени с оглед на целите на процедурата и в съответствие със заложените от Бенефициента резултати: <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработени са практически примери от сектор „Информационни технологии“ за всяка дейност поотделно. За доказателство, кандидатът е приложил примерени практически примери; 2. Разработени инструменти за оценка на входящото и изходящото ниво на обучаемите – входящ и изходящ тест, за всяка дейност поотделно. За доказателство кандидатът е приложил примерени инструменти за оценката на този етап; 3. Разработен и приложен инструмент оценка на удовлетвореността на обучаемите от преминалото обучение, като оценката се извършва след провеждането на обучението. За доказателство, кандидатът е приложил примерен инструмент за оценката на това ниво. 	50
2	В своята оферта, кандидатът е описал всички задължителни елементи, съгласно минималните изисквания на техническата спецификация, като в допълнение, кандидатът е разработил и приложил две от посочени по-горе обстоятелства.	30 т.
3	В своята оферта, кандидатът е описал всички задължителни елементи, съгласно минималните изисквания на техническата спецификация, като в допълнение, кандидатът е разработил и приложил едно от посочени по-горе обстоятелства.	10 т.
5	В своята оферта, кандидатът е описал всички задължителни елементи, съгласно минималните изисквания на техническата спецификация, като в допълнение, кандидатът не е разработил и приложил нито едно от посочените по-горе обстоятелства.	1 т.
	ОБЩ МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ по показател П_{ки} „Концепция за изпълнение“	50 т.

$$П_2 = П_{к.и.} \times 0,50$$

Показател P_3 - „Предложена цена”, с максимален брой точки – 50 и относително тегло в комплексната оценка – 0,30. Точките по този показател се изчисляват, както следва: Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена – 50 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$П_ц = 50 \times \frac{C_{min}}{C_n}, \text{ където :}$$

- “50” са максималните точки по показателя ;
- “ C_{min} .” е най-ниската предложена цена ;
- “ C_n ” е цената на „n”-я участник.

Точките по първия показател (P_1) на „n”-я участник се получават по следната формула:

$$П_1 = П_ц \times 0,30, \text{ където:}$$

- “0,30” е относителното тегло на показателя.

Комплексната оценка /КО/ на всеки участник се получава като сума от оценките на офертата по двата показателя, изчислени по формулата:

$$КО = П_1 + П_2 + П_3$$

Максималната стойност на комплексната оценка (КО) е 50 точки.

Офертата получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

1. Оценките по отделните показатели се определят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

2. На първо място се класира кандидатът с най-висока комплексна оценка (КО).

3. Класирането на участниците се извършва в низходящ ред.

4. Участникът получил най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

5. За изпълнител се определя участникът, класирал се на първо място.

6. В случай, че две или повече оферти имат еднакви общи комплексни оценки, те ще бъдат подредени в низходящ ред по следните критерии:

- Показател P_3 - „Предложена цена“
- Показател P_2 - „Концепция за изпълнение“
- Показател P_1 - „Срок за стартиране на обученията“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОБРАЗЕЦ

СПИСЪК

еднаквите или сходни услуги, изпълнени през последните 3 години (от дата на подаване на офертите)

№	Предмет на изпълнените услуги/дейности/договори	Период на изпълнение (начало/край)	Стойност на изпълнените услуги/дейности/договор (лева без ДДС)	Име на възложител
1.				
2.				
3.				
...N				

**Забележка: За еднакви или сходни услуги се считат: организирани и провеждани обучения в областта на информационните технологии.*

Списъкът трябва да е придружен от препоръки за добро изпълнение.

Приложения (моля, опишете приложените препоръки):

.....

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

ДАТА:

ДЕКЛАРАТОР:

/име, фамилия, длъжност/



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОБРАЗЕЦ

СПИСЪК
НА ЕКСПЕРТИТЕ, ПРЕДЛОЖЕНИ ОТ КАНИДАТА

В рамките процедура за определяне на изпълнител – публична покана с предмет: „Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги“

За изпълнение на услугата предлагаме следните експерти съгласно изискванията на Бенефициента:

№	Експерт Име, Презиме, Фамилия	Образование и професионална квалификация /степен, специалност, № на диплома (документ), учебно заведение/	Специфичен опит - /месторабота, период, длъжност, описание на основните дейности/ангажименти*/

Забележка: Посочва се само опитът, посредством който се доказва изпълнението на изискванията, поставени от бенефициента.

Приложения за доказване на образованието и опита:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

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

ДАТА:

ДЕКЛАРАТОР:

/име, фамилия, длъжност/



Образец

**ДЕКЛАРАЦИЯ
за ангажираност на експерт**

Подписаният/ата.....

(трите имена)

ЕГН....., л.к. №....., издадена от на, с постоянен

адрес:

в качеството ми на в офертата на

във връзка с участието в процедура с предмет: „Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм запознат с условията на посочената по-горе процедура и съм разположение да поема работата по договор във връзка със изпълнението на същата.
2. Задължавам се да работя в съответствие с параметрите на офертата на кандидата за качествено изпълнение на договора.
3. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената автобиография са верни.
4. Разбирам, че всяко невярно изявление от моя страна, може да доведе до отстраняване на кандидата от процедурата.
5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с настоящата процедура, станали ми известни във връзка с моето участие в процедурата.

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

Дата:

Декларатор:

Забележка: Декларацията се попълва от всеки експерт, посочен в списъка с експертите, поотделно.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име [Фамилно, Лично, Бащино]
Адрес [ул., №, гр./с., пощ. код, държава]
Телефон
Факс
E-mail

Националност

Дата на раждане [ден, месец, година]

Трудов стаж

- Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.]
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

СПЕЦИФИЧЕН ОПИТ В РЕГИОНА:

- Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.]
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана позиция
- Основни дейности, отговорности, ключови компетенции

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всеки курс, който сте завършили, като започнете с последния.]
- Име и вид на обучаващата или

www.eufunds.bg

Проект договор № BG05M9OP001-1.022-0106-C01, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
 - Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

Лични умения и компетенции

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

[Език]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
Компетенции, които не са споменати по-горе.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

[Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др.]

ПРИЛОЖЕНИЯ

[Опишете всички приложения.]

Дата:

Подпис:

ПУБЛИЧНА ПОКАНА
№1 /30.10.2018 г.

Наименование: „Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги“

РАЗДЕЛ 1: ДАННИ ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт

Официално наименование: „Ейч Пи Инк България“ ЕООД	
Пълен адрес: Бизнес Парк София, сграда 10	
Град: гр. София	Пощенски код:
Лице/а за контакт: Гергана Стоянова Рабаджийска	Телефон: 0887265342
Електронна поща: gergana.rabadzhiyska@hp.com	Факс: 0887265342
Интернет адрес: http://h20195.www2.hp.com/v2/	

Допълнителна информация може да бъде получена на:

Съгласно I.1)

Друго: моля, попълнете Приложение А.І

Публичната покана и документация за участие (спецификации и допълнителни документи) могат да бъдат получени на:

Съгласно I.1)

Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ

РАЗДЕЛ II.: ОБЕКТ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

II.1) Описание

II.1.1) Обект на процедурата и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата (Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата процедура)

Строителство (СМР) <input type="checkbox"/>	Доставки <input type="checkbox"/>	Услуги <input checked="" type="checkbox"/>
Място на изпълнение на строителството (СМР):	Място на изпълнение на доставка:	Място на изпълнение на услугата: гр. София, Бизнес Парк София, сграда 10

II.1.2) Описание на предмета на процедурата:
Настоящата процедура се реализира в рамките на договор № BG05M9OP001-1.022-0106-C01, с наименование: Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД.
Договорът се изпълнява в рамките на процедура: BG05M9OP001-1.022 „Специфични обучение“ по ОПРЧР

Предметът на процедурата:

„Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги“

II.1.3) Обособени позиции: да не

(за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

Ако да, офертите трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

само за една обособена позиция

за една или повече обособени позиции

II.2) Количество или обем на обекта на процедурата

Общо количество или обем (включително всички обособени позиции, когато е приложимо)

Предметът на процедурата е:

„Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги“

В рамките на реализиране на услугата по настоящата процедура следва да се проведат следните обучения:

1. Обучение на заети лица и неактивни/безработни лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по ИТЛ.

Обучението следва да бъде проведено основно в две части: теоретична и практическа. Конкретните методи, които ще бъдат приложени, следва да бъдат разписани от участниците в процедурата за избор на изпълнител, на базата на която ще бъде избрана организацията, която ще организира и проведе обученията.

1. Хорариум на обучението на всяка една група - най-малко 54 учебни часа, (учебните часове са по 45 минути)
2. Брой на обучаваните лица – 44, от които 40 заети лица в Ейч Пи Инк България и 4 неактивни/безработни лица разпределени в групи по най-много 15 участника;
3. Дневна присъствена форма на обучение;
4. Документ, доказващ завършеното обучение – сертификат.

Сертификат за успешно завършено обучение ще получават само лицата, които имат присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и са издържали заключителния изпит (под формата на тест). Само лицата получили сертификат, ще се считат за успешно завършили обучението.

С оглед на допустимостта на разходите в съответствие с Условието за кандидатстване по настоящата процедура - общата стойността на настоящата дейност е 188 320 лв. формирана на базата на броя на обучаемите - 44 човека и допустимостта на разходите за едно лице, а именно - 4280 лв.

2. Обучение на заети лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по PRINCE 2.

Обучението следва да бъде проведено основно в две части: теоретична и практическа. Методите на обучение ще включват презентации, казуси, групови дискусии. Конкретните методи, които ще бъдат приложени, следва да бъдат разписани от участниците в процедурата за избор на изпълнител. на базата на която ще бъде избрана организацията, която ще организира и проведе обученията.

1. Хорариум на обучението на всяка една група - най-малко 45 учебни часа, (учебните часове са по 45 минути)
2. Брой на обучаваните лица – 40 лица, разпределени в групи по най-много 15 участника;

3. Дневна присъствена форма на обучение;

4. Документ, доказващ завършеното обучение – сертификат.

Сертификат за успешно завършено обучение ще получават само лицата, които имат присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и са издържали заключителния изпит (под формата на тест). Само лицата получили сертификат, ще се считат за успешно завършили обучението.

С оглед на допустимостта на разходите в съответствие с Условието за кандидатстване по настоящата процедура - общата стойността на настоящата дейност е 171 200 лв., формирана на базата на броя на обучаемите - 40 човека и допустимостта на разходите за едно лице, а именно - 4280 лв.

Обща прогнозна стойност на процедурата : 359 520,00 лв. без ДДС

Забележка: Подробно описание на услугата, предмет на настоящата процедура е посочено в техническата спецификация, която е неразделна част от документацията към настоящата публична покана.

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия свързани с изпълнението на обекта на процедурата

III.1.1) Изискуеми гаранции (когато е приложимо) НЕ Е ПРИЛОЖИМО

1.1.а Гаранция за добро изпълнение (не повече от 5 на сто от стойността на договора за изпълнение):

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

Плащането ще се извършва по банков път, съгласно посочената в офертата на кандидата банкова сметка, както следва:

- Авансово плащане - 50 % от сумата по настоящия договор в срок до 60 дни от датата на сключване на настоящия договор и след получаване на оригинална фактура за авансово плащане;
- Окончателно плащане - 50% от сумата по настоящия договор до 60 дни от датата на извършване на услугата, предмет на настоящия договор, подписване на финален приемо-предавателен протокол и представяне на оригинална фактура за окончателно плащане от Изпълнителя.

III.1.3) Други особени условия (когато е приложимо) да не

Ако да, опишете ги:

Кандидатът трябва да отговаря напълно на всички определени в документацията от бенефициента задължителни минимални изисквания и условия, свързани с изпълнението на предмета на процедурата. Непокриването на дори само едно от тези изисквания е основание за отстраняване на кандидата от по-нататъшна оценка поради несъответствие с поставените от Възложителя минимални изисквания за изпълнение на предмета на процедурата.

III.2) Условия за участие

III.2.1) Правен статус

Изискуеми документи:

1. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Постановление № 160 от 01.07.2016 г. на Министерския съвет (по образец) – попълнена и подписана от лицата, които имат право да управляват и/или да представляват кандидата. Декларацията на кандидата по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 160/01.07.2016 г. не може да се подписва от упълномощено лице.
2. Всички кандидати, които не подлежат на регистрация в Агенцията по вписвания, прилагат към офертата си документ за актуален правен статус – актуално състояние, издаден от компетентен орган по регистрацията им, а за кандидат – физическо лице, заверено копие на документ за самоличност. За кандидатите регистрирани в АВ се извършва служебна проверка.

В случай че офертите за тръжната процедура/документация и/или приложенията към тях се подписват от лице, различно от лицето/та с право да представляват кандидата се изисква:

- Нотариално заверено пълномощно или нотариален заверен препис на пълномощното, в което задължително трябва да бъде посочено оправомощаването на лицето да представя и подписва оферта/и от името на законния представител на кандидата, както и за какъв период от време са в сила тези негови правомощия. Бенефициентът изисква периодът на правомощията да бъде минимум – датата на обявения краен срок за представяне на офертите по процедурата, удължен с 6 месеца.

III.2.2) Договор не може да се сключва с кандидат който е:

Основания за задължително отстраняване

Бенефициентът отстранява от участие в процедурата за определяне на изпълнител кандидат или участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
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 бенефициента и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;
4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
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 предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
6. е установено с влязла в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Основания за незадължително отстраняване:

Бенефициентът може да отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;
3. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;
4. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;
5. опитал е да:
 - а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или
 - б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за избор на изпълнител.

Документи необходими при подписване на договор:

При подписване на договор с кандидата, определен за изпълнител вследствие на проведена процедура, същият е длъжен да представи на бенефициента документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата, водещи до отстраняване от участие в избора за изпълнител, декларирани от него. Съгласно българското законодателство тези документи са:

- Свидетелство за съдимост на законния/те представител/и на кандидата, издадено от компетентен съд не по-рано от 6 месеца преди сключването на договор за изпълнение;
- Удостоверение от съответния орган, че кандидатът не е в процедура по несъстоятелност и или ликвидация, издадено не по-рано от 6 месеца преди крайния срок за предаване на оферти;
- Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата;
- Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

III.2.3) Икономически и финансови възможности (по чл. 3 ал.11)

Изискуеми документи и информация:
Баланс и Отчет за приходите и разходите за последните 3 приключени финансови години, в зависимост от

Минимални изисквания (когато е приложимо):

Общият оборот за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

датата на която кандидатът е учреден или започнал дейността си. ОПР-то и балансът следва да са заверени с текста „Вярно с оригинала“ и да са подписани и подпечатани от кандидата.

В случай, че кандидатът е чуждестранно юридическо или физическо лице се прилагат аналогични на посочените изискуеми официални документи от съответната страна – оригинал или заверено от кандидата копие, придружено с превод на български език.

дейността си, трябва да е не по-малко от 700 000 лв.

III.2.4) Технически възможности и квалификация (по чл. 3 ал.13)

Изискуеми документи и информация:
Списък на еднаквите или сходни услуги, изпълнени през последните 3 години от дата на подаване на офертите, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение. Образец на списъка е приложен към настоящата документация. Списъкът се представя в оригинал, подписан и подпечатан от кандидата, а препоръките – в оригинал или копия, заверени с текста „Вярно с оригинала“, подписани и подпечатани от кандидата.

Списък на експертите, предложени от кандидата – по образец. Списъкът се предоставя в оригинал, подписан и подпечатан от кандидата,
Списъкът трябва да е придружен с:
Автобиография по образец, подписана от експерта – оригинал;
Декларация за ангажираност на експерт по образец – оригинал, подписана от съответния експерт;
Копие от диплома за завършено образование, копие от трудова и/или осигурителна книжка и/или препоръки, вкл. и други документи по преценка на

Минимални изисквания (когато е приложимо):

През последните 3 години от дата на подаване на офертите, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, кандидатът следва да е изпълнил най-малко три услуги, с предмет еднакъв или сходен с предмета на настоящата процедура.

За еднакви или сходни услуги се считат: организиране и провеждане на обучения в областта на информационните технологии.

Кандидатът следва да осигури най-малко четирима експерти, отговарящи на следните изисквания:

Експерт обучител ITIL – 2 бр.

Образование и квалификация:

Висше образование, квалификационна степен „бакалавър“ или еквивалентна

Наличие на сертификат „ITIL Expert в управлението на ИТ услугите“ или еквивалентен, издаден от оторизирана международна организация за оценка и сертификация на професионални умения по ITIL

Специфичен опит:

кандидата, доказващи съответствие с изискванията на Възложителя – заверени с текста „Вярно с оригинала“ и да са подписани и подпечатани от кандидата.

Най-малко 3 години опит в сектор „Информационни технологии“ или еквивалентен.

Опит в провеждането на най-малко 3 броя обучения по ITIL или еквивалентни.

Експерт обучител PRINCE 2 – 2бр.

Висше образование, квалификационна степен „бакалавър“ или еквивалентна

Наличие на сертификат „PRINCE 2 Practitioner в управление на проекти“ или еквивалентен, издаден от оторизирана международна организация за оценка и сертификация на професионални умения по PRINCE 2.

Специфичен опит:

Най-малко 3 години опит в сектор „Информационни технологии“ или еквивалентен.

Опит в провеждането на най-малко 3 броя обучения по PRINCE 2 или еквивалентни

РАЗДЕЛ IV ПРОЦЕДУРА

IV.1) Критерий за оценка на офертите

Критерий за оценка на офертите <i>(моля, отбележете приложимото)</i>	
най-ниска цена	<input type="checkbox"/>
ниво на разходите	<input type="checkbox"/>
оптимално съотношение качество - цена	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> показатели, посочени в документацията	
Показатели	Тежест
1. Срок за организиране на обученията – П ₁	20 % (0,20)
2. Концепцията за изпълнение – П ₂	50 % (0,50)
3. Предложена цена – П ₃	30 % (0,30)
<i>(Бенефициентът няма право да включва като показатели за оценка на офертата критерии за подбор, представляващи минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности на кандидатите.)</i>	

IV.2) Административна информация

IV.2.1) Срок за подаване на офертите

До дата: 07/11/2018 (dd/mm/yyyy) Час: 17:00

Ще се приемат оферти до 17:00 часа на посочената крайна дата

Офертите се подават чрез ИСУН 2020 (<https://eumis2020.government.bg>)

IV.2.2) Интернет адреси, на които може да бъде намерена поканата и документацията към нея:

1. <http://www.eufunds.bg> - интернет адреса на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз на Република България
2. <http://h20195.www2.hp.com/v2/> - (интернет адреса на бенефициента в случай, че има такъв)
3. <https://eumis2020.government.bg> – ИСУН 2020

IV.2.3) Срок на валидност на офертите

До / / (dd/mm/yyyy)

или

в месеци: или дни: 45 дни от крайния срок за получаване на оферти

РАЗДЕЛ V: СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЪДЪРЖАТ ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

1. Оферта по чл. 5;

2. Декларация.

3. Документи, доказващи икономическото и финансовото състояние на кандидата по т. III.2.3 от настоящия пояснителен документ (Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т. III.2.3.):

Баланс и Отчет за приходите и разходите за последните 3 приключени финансови години, в зависимост от датата на която кандидатът е учреден или започнал дейността си. ОПР-то и балансът следва да са заверени с текста „Вярно с оригинала“ и да са подписани и подпечатани от кандидата.

В случай, че кандидатът е чуждестранно юридическо или физическо лице се прилагат аналогични на посочените изискуеми официални документи от съответната страна – оригинал или заверено от кандидата копие, придружено с превод на български език.

4. Документи, доказващи, техническите възможности и квалификацията на кандидата по т. III.2.4 от настоящия пояснителен документ (Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т. III.2.4.):

4.1 Списък на еднаквите или сходни услуги, изпълнени през последните 3 години от дата на подаване на офертите, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение. Образец на списъка е приложен към настоящата документация. Списъкът се представя в оригинал, подписан и подпечатан от кандидата, а препоръките – в оригинал или копия, заверени с текста „Вярно с оригинала“, подписани и подпечатани от кандидата.

4.2 Списък на експертите, предложени от кандидата – по образец. Списъкът се предоставя в оригинал, подписан и подпечатан от кандидата, Списъкът трябва да е придружен с:

Автобиография по образец, подписана от експерта – оригинал;

Декларация за ангажираност на експерт по образец – оригинал, подписана от съответния експерт;

Копие от диплома за завършено образование, копие от трудова и/или осигурителна книжка и/или препоръки, вкл. и други документи по преценка на кандидата, доказващи съответствие с изискванията на Възложителя – заверени с текста „Вярно с оригинала“ и да са подписани и подпечатани от кандидата.

5. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на предмета на процедурата и дела на тяхното участие (ако кандидатът е декларирал, че ще ползва подизпълнители);

6. Други изискуеми от кандидата документи:

6.1 Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Постановление № 160 от 01.07.2016 г. на Министерския съвет (по образец) – попълнена и подписана от лицата, които имат право да управляват и/или да представляват кандидата.

6.2 Всички кандидати, които не подлежат на регистрация в Агенцията по вписвания, прилагат към офертата си документ за актуален правен статус – актуално състояние, издаден от компетентен орган по регистрацията им, а за кандидат – физическо лице, заверено копие на документ за самоличност.

РАЗДЕЛ VI: ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСТОЯЩАТА ПУБЛИЧНА ПОКАНА:

1. Форма на оферта
2. Форма на декларация.
3. Изисквания към офертите.
4. Техническа спецификация.
5. Методика за оценка и класиране на офертите.
6. Списък за еднакви или сходни услуги (образец).
7. Списък на експертите (образец).
8. Декларация за ангажираност на експертите.
9. Автобиография - образец
10. Проект на договор.
11. Други (посочват се всички други документи изготвени от бенефициента)

ПРИЛОЖЕНИЕ А – НЕ Е ПРИЛОЖИМО

ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ

(Различни от посочените в Раздел I точка 1 от Пояснителния документ)

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация

Официално наименование:		
Адрес:		
Град	Пощенски код:	Държава:
За контакти: Лице/а за контакт:	Телефон:	
Електронна поща:	Факс :	
Интернет адрес (URL):		

II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат публичната покана и документацията за участие - спецификации и допълнителни документи

Официално наименование:		
Адрес:		
Град	Пощенски код:	Държава:
За контакти: Лице/а за контакт:	Телефон:	



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Електронна поща:	Факс :
Интернет адрес (URL):	

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б – НЕ Е ПРИЛОЖИМО
ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

(Попълва се само в случай, че в раздел II точка 1.3 сте посочили наличие на обособени позиции)

Обособена позиция № Наименование _____

1) Кратко описание

2) Количество или обем

Прогнозна стойност без ДДС (ако е приложимо) (в цифри): _____ лева
3) Допълнителна информация

(Използвайте това приложение толкова пъти, колкото са обособените позиции)

РАЗДЕЛ VII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

1. До 4 календарни дни преди изтичането на срока за подаване на офертите лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителя е длъжен да отговори в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането.
2. Разясненията се публикуват в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020.
3. Възложителят може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ДОГОВОР
/проект/

Днес,.....2018г., в гр. София се сключи този договор между:

Ейч Пи Инк България ЕООД със седалище и адрес на управление: Гр. София, Бизнес Парк София, сграда 10, ЕИК 203392583 представлявано от Гергана Стоянова Рабаджийска, наричан за краткост ("БЕНЕФИЦИЕНТ"),

от една страна и от друга страна:

....., със
седалище и адрес на управление:....., ЕИК
.....представявано от
....., наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, за
следното :

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. **БЕНЕФИЦИЕНТЪТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши: Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги, в рамките на проект договор №BG05M9OP001-1.022-0106-C01, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

II. ЦЕНИ

1. Бенефициентът се задължава да заплати на Изпълнителя общата максимална цена в размер на(словом) лв. на обучаемо лице или общо (словом) лева, без ДДС, съгласно ценовото предложение на Изпълнителя.

2. В цената са включени всички разходи във връзка с качествено и срочно изпълнение на услугата в описания вид и обхват.

3. Плащанията по настоящия договор се извършват в национална валута по банков път с платежно нареждане по сметка на Изпълнителя:

Банка:

IBAN:

BIC:

Титуляр на сметката:

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

III. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Плащането се извършва както следва:

1.1 Авансово плащане - 50 % от сумата по настоящия договор в срок до 60 дни от датата на сключване на настоящия договор и след получаване на оригинална фактура за авансово плащане;

1.2 Окончателно плащане - 50% от сумата по настоящия договор до 60 дни от датата на извършване на услугата, предмет на настоящия договор, подписване на финален приемо-предавателен протокол и представяне на оригинална фактура за окончателно плащане от Изпълнителя.

IV. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.

2. Срокът за изпълнение на услугата е до месеца след сключване на договора, съгласно офертата на Изпълнителя, но не по-късно от 15.06.2019 г.

3. Мястото на изпълнение на услугата е: гр. София, Бизнес Парк София, сграда 10 и/или в зали предоставени от Изпълнителя на територията на гр. София.

V. СПИСЪК НА ДОГОВОРНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Договорът се състои от следните документи, които представляват неразделна част от него:

Настоящият договор;

Изискванията на бенефициента (Приложение I)

Офертата на Изпълнителя (Приложение II)

VI. КОМУНИКАЦИИ

Всички комуникации и кореспонденция, свързана с настоящия договор, между Бенефициента и Изпълнителя трябва да съдържат наименованието и номера на договора и се изпращат по пощата, чрез факс, електронна поща или по куриер. Кореспонденцията се изготвя на български език в два оригинала, един за бенефициента и един за Изпълнителя.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТА

1. Бенефициентът има право да получи изпълнение на предмета на договора в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

2. Бенефициентът има право да оказва текущ контрол при изпълнението на договора.

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

3. Бенефициентът се задължава да заплати цената на договора по реда и при условията на раздел III, след приемане на изпълнението по надлежния ред.

4. Бенефициентът има право да откаже плащане на Изпълнителя, ако последният не представи всички изисквани документи, доказващи провеждането на съответното обучение.

VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Изпълнителят има право да получи договореното възнаграждение по реда и при условията на настоящия договор.

2. Изпълнителят се задължава да извърши качествено и в срок обучение на 84 лица, както следва:

2.1 Обучение на заети лица и неактивни/безработни лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по ITIL - 44 човека, от които 40 заети лица и 4 неактивни/безработни лица;

2.2 Обучение на заети лица в специфични за конкретното работно място обучения - обучения по PRINCE 2 - 40 човека;

3. Изпълнителят се задължава на всяко лице, успешно завършило обучението да издаде Сертификат.

4. Бенефициентът не носи отговорност за наранявания или вреди, нанесени на служителите или имуществото на Изпълнителя по време на изпълнение на предмета на настоящия договор или като последица от него. Бенефициентът не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по чл. II от настоящия договор. Изпълнителят поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на предмета на настоящия договор.

5. Изпълнителят се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Бенефициента относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

IX. ПРИЕМАНЕ НА УСЛУГИТЕ

Услугите, предмет на настоящия договор се приемат чрез подписването на приемо-предавателни протоколи за всяко отделно обучение и финален приемо-предавателен протокол след приключване на всички дейности по договора.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение;



2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки.
3. при настъпване на извънредно/непредвидено обстоятелство, което е извън контрола на Бенефициента и Изпълнителя и не позволява изпълнението на договора;
4. с едностранно изявление на изправната страна при неизпълнение към другата страна, продължило повече от 10 (десет) работни дни. В този случай се отправя писмено предизвестие до неизправната страна, с което се предоставя допълнителен срок за изпълнение, но не по-дълъг от 10 (десет) работни дни, считано от датата на предизвестieto.

XI. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат нормите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите, като всички спорове по него ще се решават в дух на разбирателство, а при невъзможност за постигането му - от компетентния български съд.

XII. ПРОВЕРКИ И ОДИТ ОТ СТРАНА НА ФИНАНСИРАЩАТА ИНСТИТУЦИЯ

Изпълнителят се задължава да предостави възможност на органите на Финансиращата институция да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи.

XIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Изпълнителят е длъжен да изпълни поетите ангажименти съобразно сключения договор и с оглед изпълнение на предвидените в проекта цели.
2. Изпълнителят изпълнява договора с грижата на добър стопанин, при спазване на принципите на икономичност, ефикасност, ефективност, публичност и прозрачност, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор.
3. Бенефициентът не носи отговорност за вреди, понесени от служителите или имуществото на изпълнителя по време на изпълнение на договора или като последица от него. Бенефициентът не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди.
4. Изпълнителят поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него. Бенефициентът не носи отговорност, произтичащата от искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на Изпълнителя, неговите



**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.

5. Изпълнителят не предприема каквито и да са дейности, които могат да го поставят в хипотеза на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 г. и относимото национално законодателство. При наличие на такъв риск Изпълнителят предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и уведомява незабавно Бенефициента относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по договора на което и да е лице, е опорочено поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или всякакъв друг общ интерес, който то има с друго лице, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002 на Съвета.

6. Бенефициентът и изпълнителят се задължават да запазят поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали за срок не по-малко от три години, считано от 31 декември след предаването на отчетите от страна на Бенефициента, в които са включени разходите по проекта, за проекти, за които сумата на общо допустимите разходи не надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро, за което Бенефициента уведомява изпълнителя;

7. Изпълнителят се задължава да пази конфиденциалността на информацията, предоставена от Бенефициента и станала му известна при изпълнението на Договора за срок от 10 години.

8. Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на бенефициента, като спазва същите изисквания за поверителност.

9. Бенефициентът е длъжен да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че договорът се финансира или съфинансира от Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информация и комуникация, предвидени в Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета и Единния наръчник на Бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Инициативата за младежка заетост, описана в глава Глава IV на Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Бенефициентът прилага мерките за информиране и комуникация по чл. 20 от Регламента.

10. Във всички обяви или публикации, свързани с договора, както и на конференции и семинари, Изпълнителят е длъжен да уточни, че договорът е получил финансиране от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд чрез Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2014-2020.

11. Изпълнителят е съгласен Управляващия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна



**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на договора и максималният му размер.

12. Право на собственост/ ползване на резултатите: Правото на собственост, включително правата на интелектуална и индустриална собственост върху резултатите от договора, докладите и други документи, свързани с него, възникват за Бенефициента.

13. Бенефициентът и изпълнителят предоставят на Управляващия орган и Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори правото да ползват свободно и съобразно обхвата на проверката всички документи, свързани с договора, независимо от формата им, при условие, че с това не се нарушават съществуващи права на интелектуална и индустриална собственост.

Бенефициентът и изпълнителят са длъжни да допускат Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват, посредством проучване на документацията им или проверки на място, изпълнението на договора, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на договора. Бенефициентът и изпълнителят са длъжни да осигурят наличността на документите в съответствие с изискванията на чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета.

Изпълнителят е длъжен да допусне Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската служба за борба с измамите и външни одитори да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейската общност за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения и приложимото национално законодателство.

За тази цел Изпълнителят се задължава да предостави на служителите или представителите на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата, както и на външни одитори достъп до местата, където се осъществява договорът, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на договора, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката.

14. Изпълнителят гарантира, че правата на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да извършват одити, проверки и



**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



проучвания, ще се упражняват равноправно, при еднакви условия и в съответствие с еднакви правила и по отношение на неговите партньори и подизпълнители. Когато партньор или подизпълнител на Изпълнителя е международна организация, се прилагат споразумения за проверки, сключени между тази организация и Европейската комисия.

15. Цялата документация по договора се съхранява или под формата на оригинали, или в заверени версии верни с оригинала, на общоприети носители на данни. Съхранението се извършва в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството като счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл.140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

16. Във връзка с изпълнението и прилагането на Общ Регламент относно защитата на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679), (за краткост „Общ регламент“), Изпълнителят се задължава да изпълни следното:

16.1 Да спазва всички законоустановени правила и процедури по отношение на защитата, събирането, съхранението, прехвърлянето и обработката на Лични данни.

16.2 Да не копира и възпроизвежда каквито и да е Лични данни без изричното писмено разрешение от Бенефициента.

16.3 Писмено и в кратък срок да уведомява Бенефициента при получаване на информация за неупълномощена употреба или разпространение на Лични данни.

16.4 Писмено и в кратък срок да уведомява Бенефициента ако според него определени указания или инструкция от Бенефициента нарушават приложимите закони за защита на личните данни.

16.5 При събирането, използването, съхранението, прехвърлянето и обработката на Лични данни да спазва всички приложими закони, наредби и правила, свързани със защита на Личните данни.

Изпълнителят е длъжен да събира и обработва правомерно Личните данни, предоствени от Бенефициента или от трети лица, във връзка с изпълнението на проект договор №:BG05M9OP001-1.022-0106-C01, Специфични обучения за управление на ИТ проекти и бизнес услуги в Ейч Пи Инк България ЕООД, в съответствие с Общия Регламент и всички приложими в Република България закони и правила за защита на Личните данни. Освен това Изпълнителят следва да предприеме предвидените в Общия Регламент и в приложимите закони организационни и технически мерки за защита на Личните данни.

17. При неизпълнение на задълженията, описани в т. от 15 до 15.6, както и при нарушение на клаузите и правилата на Общия Регламент и приложимите закони за защита на Личните данни, отговорността на Изпълнителят е неограничена.

18. Изпълнителят се задължава да поддържа документацията за обучението във връзка с реализирането на настоящия договор, съгласно изискванията на Ръководството за изпълнение и управление на проекти по Процедура чрез подбор на проекти с един краен срок за кандидатстване BG05M9OP001-1.022 „Специфични обучения“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Условията на членовете 3.23, 3.24, 3.36, 3.37, 3.38, 3.39, 3.40, 3.41, 3.42, 3.43, 3.44, 3.68, 3.69, 3.70 от Административния договор между Бенефициента (Възложителя) и УО на ОПРЧР са в сила и са приложими към Изпълнителя по настоящия договор. Информацията за посочените членове се съдържа в образца на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, процедура чрез подбор на проекти BG05M9OP001-1.022 "Специфични обучения", който е наличен на следния адрес: <http://esf.bg/procedures/specifichni-obuchenija/>.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните по него.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:.....

Управител

Управител: