



До  
Потенциални Участници  
в ограничен търг  
референтен № CZS22-003

СВ ДООС - 1231  
27.04.2022

## ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Възложител („ЧЕЗ България“ ЕООД\*), със седалище и адрес на управление: гр. София 1784, район Младост, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, вписано в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел при Агенцията по вписванията с ЕИК 206772943, с представителен орган за настоящия търг - дирекция „Тръжни процедури и регистриране“ обявява публичен търг при условията по-долу и Ви кани за подаване на оферта.

#### 1. Предмет на търга.

„Осигуряване на компютърни обучения за получаване на базови и специализирани знания за служители на Възложителя („ЧЕЗ България“ ЕООД)“, референтен № CZS22-003.

Предметът на търга е организиране и провеждане на компютърни обучения (дигитална компетентност) за служители на възложителя за придобиване на базови, специализирани знания и ефективно ползване на следните видове софтуерни програми: MS Office Excel; MS Office Access; MS Office PowerPoint, MS Office Word и MS Office Project. Обученията следва да се провеждат в бази на изпълнителя в гр. София, гр. Плевен и гр. Благоевград присъствено или дистанционно.

#### 2. Цел на настоящия търг

Целта на настоящия търг е развиване на уменията за ефективно ползване на софтуерни програми, с оглед практическите нужди в процеса на работа на служителите в Възложител („ЧЕЗ България“ ЕООД).

#### 3. Обем на търговския случай

Прогнозният брой на служителите на възложителя, които следва да преминат обучение за първоначалния срок на договора, е 217 лица, разпределени както следва:

Таблица 1

Видове компютърни обучения (вид софтуер)	Прогнозен брой служители за обучение през първоначалния срок на договора (24 месеца)
MS Office Excel	123
MS Office Access	21
MS Office PowerPoint	15
MS Office Word	45
MS Office Project	13

#### 4. Срок на договора и прогнозна стойност:

Срокът на действие на договора е **24 (словом: двадесет и четири) месеца**, считано от датата на влизането му в сила, като същият може да бъде удължен от още 12 (дванадесет) месеца, ако някоя от страните не уведоми писмено другата за неговото прекратяване с поне 30 (тридесет) календарни дни преди изтичането на първоначалния срок. Максималният срок на договора не може да надвишава 36 (тридесет и шест) месеца, считано от влизането му в сила.

Прогнозната стойност, определена от възложителя за изпълнение на услугите по предмета на договора за определения максимален срок - 36 (тридесет и шест) месеца е 44000,00 (четиридесет и четири хиляди) лева, без ДДС.

Източник на финансиране са собствени средства на възложителя.

#### 5. Изискване към участниците.

Участниците следва да отговарят на следните критерии за подбор:

\* за Възложителя „ЧЕЗ България“ ЕООД се очаква промяна в името на дружеството, която се очаква да бъде вписана в Търговския регистър по време на избора на изпълнител на настоящия търг.

5.1. да имат положителен финансов резултат за дейността си през последните 3 (три) приключили финансови години (2019 г., 2020 г. и 2021 г.).

*Съответствието с това изискване се доказва с представяне на:* Копие от Годишните финансови отчети или техни съставни части за последните 3 (три) приключили финансови години. Когато участникът е учреден и е извършвал дейност за период, по-кратък от три приключили финансови години, съотношението се определя въз основа на оборотите, реализирани за приключилите финансови години и предвиденото в неговата бизнес програма за останалата част от тригодишния период.

5.2. да разполага с поне **5 (пет) преподаватели** по дигитална компетентност (собствени на трудово правоотношение или наети по гражданско правоотношение) за територията на гр. София, гр. Плевен и гр. Благоевград, всеки от които да има придобита квалификация в областта на компютърните науки и преподавателски стаж **минимум 2 /две/ години** по съответната методология. За всеки един от посочените по-горе градове за провеждане на компютърно обучение, участникът следва да има на разположение поне по един преподавател.

*Съответствието с това изискване се доказва с представяне на:* **Списък на квалифицираните преподаватели, които са провеждали обучения по съответната методология и ще участват при изпълнение предмета на търга.**

5.3. да осигури поне **1 (един) собствен или нает център/помещение** за провеждане на обучения за не по-малко от 10 лица, оборудван с минимум 10 компютъра и флипчарт. За изпълнение на предмета на търга участникът следва да разполага с поне 1 (един) собствен или нает център /помещение / учебна зала на територията на поне едно от населените места: гр. София, гр. Плевен и гр. Благоевград.

*Съответствието с това изискване се доказва с представяне на:* **Списък-Декларация с материално-техническата/ите база/и и оборудване за провеждане на обучения.**

5.4. да е изпълнил през последните три години, считано от датата на подаване на оферта, услуги с еднакъв или сходен предмет (компютърно обучение), поне за един възложител, по която да са преминали обучение минимум 200 /двеста/ лица;

*Съответствието с това изискване се доказва с представяне на:* **Декларация, съдържаща списък на изпълнените услуги за компютърно обучение през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на оферта.**

**6. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на предмет на търга.**

**6.1. Изисквания на възложителя към формите на обучение:**

- Обхват: 217 служители на възложителя (прогнозен брой обучаващи се за периода 2022 – 2024 г.);
- Продължителност на обучението за изучаване на всяка софтуерна програма, за едно ниво: 16 учебни часа, като един учебен час е с продължителност 40 минути.;
- Срок за провеждане на обучението за изучаване на всяка софтуерна програма, продължителност: 2 /два/ учебни, последователни дни;
- Максимален брой нива за изучаване за всяка софтуерна програма за 1 /една/ година – 2 /две/ нива;
- Форма на обучение: присъствена или дистанционна, през работни дни и съботно-неделно обучение, в групи до 10 човека;
- Място на провеждане: в учебна база на участника определен за изпълнител в градовете София, Плевен и Благоевград.
- Етапи на провеждане на обучението:
  - Входяща оценка (входящ тест) на настоящото ниво на владееене на съответния вид софтуер от служителите, включени в обучението (не се отнася за обучение по MS Office Access, по MS Office PowerPoint и по MS Office Project);
  - Обучение за владееене на съответен вид софтуерна програма за 1 (едно) ниво;
  - Финален тест за владееене на изучавания вид софтуер и издаване на индивидуален сертификат на успешно завършилите обучението служители.

**6.2. Описание на процеса по възлагане на услугите:**

При необходимост от провеждане на компютърно обучение за владееене на съответния вид софтуерна програма възложителят изпраща писмена поръчка на посочения от избория за изпълнител адрес или e-mail адрес, в която се посочва населеното място за провеждане на обучението, броя и имена на служителите в съответното населено място, участници в обучението, прогнозна дата на започване на обучението.

Избраният за изпълнител следва да изготви и представи за одобрение от страна на възложителя следните документи:

- В срок не по-късно от 5 (пет) работни дни, от получаване на писмената поръчка, избрания за изпълнител изпраща за съгласуване от възложителя График за провеждане на входящ тест (*само за обученията по: MS Office Excel и MS Office Word*), за определяне нивото на владение на съответния вид софтуерна програма. В графика за входящ тест изпълнителят посочва информация за населеното място, адрес за провеждане на теста, дата, час и информация за преподавателите/квесторите.
- Възложителят съгласува графика за провеждане на тестове в 3 (три) дневен срок от получаването му;
- След провеждане на входящия тест не по-късно от 5 (пет) работни дни избраният за изпълнител представя на възложителя:
  - Списък с обобщените резултати, след проведен и оценен от избрания за изпълнител входящ тест за определяне на нивото на владение на съответния вид софтуерна програма от служителите, в който следва да бъдат посочени датата на провеждане, имената на служителите явили се на теста, получения от всеки резултат;
  - График за провеждане на обучение, съответстващ на постигнатите от служителите резултати, в който са посочени град, адрес на провеждане, информация за преподавателя провеждащ обучението, имената на служителите, начален и краен срок на обучението, в съответствие с изискванията за продължителност на обученията;
  - Документ, удостоверяващ правото за ползване на материално-техническата база, където ще се провежда обучението (в случаи, че не е собствена);
  - за провеждане на обучение по MS Office Access, по MS Office PowerPoint и по MS Office Project не се провежда входящ тест на служителите, включени в поръчката на възложителя. Представя се график за провеждане на обучение, в който са посочени град, адрес на провеждане, информация за преподавателя, провеждащ обучението, имената на служителите, времето за провеждане на обучението, начален и краен срок на обучението, в съответствие с изискването за продължителност на обучението;
  - Всяко едно компютърно обучение за владение на съответен вид софтуерна програма и съответното ниво, провеждани в гр. София, гр. Плевен и гр. Благоевград, следва да бъде с начална дата не по-късно от 20 /двадесет/ работни дни, считано от датата на писмената поръчка за възлагане на съответното обучение.

### **6.3. Изисквания на възложителя към изпълнението на услугата.**

**При изпълнение на предмета на услугата, избраният за изпълнител е длъжен:**

- 1) Да организира и провежда обученията в съответствие с представената методология и учебна програма;
- 2) Методологията за провеждане на обучението е необходимо да включва: подробна учебна програма, тестове за оценка на знания и умения, практически примери, методи за оценка на ефекта от обученията;
- 3) Да осигури технически и обучителни средства (мултимедия, компютри, аудио система, обучителни дискове и др.), необходими на преподавателите за провеждането на всеки учебен час. Възложителят изисква да бъдат осигурени минимум 10 броя компютри в учебна зала, с които участникът гарантира оптимално провеждане на компютърните обучения за ефективно ползване на следните видове софтуерни програми: MS Office Excel; MS Office Access; MS Office PowerPoint, MS Office Word и MS Office Project
- 4) Да разработи, осигури и предостави в първия учебен час пакет с материали за всеки от участниците в обучението, който включва технически и обучителните средства и материали (учебни помагала, въпросници, допълнителни материали, тестове, задачи др.), които ще се използват при провеждане на обучението;
- 5) След приключване на всяко възложено обучение да проведе финален тест на всички обучаеми служители на възложителя, след което да извърши проверка и оценка на резултатите от теста;
- 6) На всеки обучаем служител на възложителя, успешно издържал финалния тест, да бъде издадено индивидуално удостоверение (сертификат) за завършено компютърно обучение за ефективно ползване на съответния вид софтуерна програма;
- 7) Да подготвя и предоставя след приключване на възложеното обучение за всяка група, за всеки от видовете компютърно обучение, Доклад за изпълнението на всяка конкретна писмена поръчка, придружен от следните документи:
  - Присъствени списъци на участниците за всеки учебен ден, информация за броя на часовете, на които е присъствал всеки обучаващ се;
  - Списъци на преподавателите, по дати и по видове обучения;
  - Учебна програма по дни и часове, с посочено място на провеждане на обучението;
  - Анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците в него и Доклад с обобщение на резултатите;

- Копия на издадените удостоверения (сертификати) за всеки успешно завършил обучаем.

#### **6.4. Други особени условия при изпълнение на предмета на услугата:**

В процеса на стартиране на дадено обучение е възможно да отпаднат обучаеми лица по причини, независещи от Възложителя. В тази връзка Изпълнителят се задължава да обучи всички допълнително посочени от Възложителя лица, съответстващи на броя на отпадналите обучаеми.

#### **7. Съдържание на офертата:**

Офертата трябва да бъде изготвена съгласно указанията на поканата за участие, предоставените образци към нея и задължително съдържа:

**7.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника, Приложение 2,** към поканата за участие (оригинал). Препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в списъка.

**7.2. Оферта, изготвена по образец,** съдържаща посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на търга, изготвена по образец от *Приложение 3*, към поканата за участие (оригинал).

Ако участникът е посочил грешен адрес или е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това възложителя, или участникът не е извършил необходимите действия и условия, за да получи уведомлението, изпратено на този адрес, той ще се счита за уведомен, когато възложителят е изпратил уведомлението на посочения от него адрес.

**7.3. Документи за регистрация на участника, удостоверяващи неговата правосубектност** (заверени от участника копия на документи).

*Когато в офертата по т. 7.2. не е посочен единен идентификационен код по чл. 23 от Закон за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация, участникът представя копие на актуално състояние, документ за регистрация или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.*

В случай че участникът е чуждестранно юридическо лице, представя в легализиран превод съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

**7.4. Заверено от участника пълномощно на лицето, подписващо офертата** (оригинал или заверено копие на оригинала). Прилага се, когато офертата не е подписана от лицето, представляващо участника, а от изрично упълномощен негов представител.

Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише първоначалната оферта и да представлява участника в търга.

**7.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата, чието наличие води до отстраняване на участника,** изготвена по образец от *Приложение 4*, към поканата за участие (оригинал). Попълва се и се подписва от представляващите участника.

*Декларацията по т. 7.5 от настоящата точка не може да бъде представяна от упълномощено лице.*

**7.6. Списък на квалифицирани преподаватели, които са извършвали обучение по предложената методология и ще участват при изпълнение предмета на търга,** с посочени: имена на преподавателите, населено място, вид правоотношение на участника със съответното посочено лице за преподавател (трудова или гражданско), образование и професионална компетентност, (изготвен по образец от *Приложение 5*, към поканата за участие (оригинал).

*Забележка: Списъкът следва да бъде придружен със следните доказателствени документи за всяко от посочените лица (преподаватели):*

7.6.1 Декларация за ангажираност на преподавател (оригинал, по образец от *Приложение 5.1. от настоящата документация*);

7.6.2 Препоръки от възложители за добро изпълнение на служебните задължения на преподавателите, с които следва да бъде изпълнен предмета на търга.

**7.7. Списък с материално-техническата/ите база/и и оборудване за провеждане на обучения** с посочени: населено място; точен адрес на материално-техническата база; статут на материално-техническата база (собствена или наета); описание на оборудването (допуска се да бъде приложен и снимков материал), брой зали за провеждане на обучения; брой места за обучаеми в посочените зали; видове и брой технически и учебителни средства и материали в тях; допълнителен технически ресурс (по места), осигуряващ ефективност и качество на обучението (ако има такива); лице за контакт с посочени координати (име, фамилия, телефон, факс и e-mail) (в оригинал, образец съгласно *Приложение 6 от настоящата покана*);

**7.8. Декларация, съдържаща списък на изпълнените услуги за компютърно обучение по предложената методология през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на оферта,** (в оригинал, образец съгласно Приложение 7) от настоящата покана, с посочване на предмета на изпълнената услугата/ите, обем (брой успешно преминали обучението лица), датата и получателя/ите, придружена със заверени от участника копия на доказателства под формата на референции за изпълнени договори, удостоверения, приемо-предавателни протоколи и/или други равностойни документи.

**7.9. Техническо предложение (оригинал).** Изготвено по образец от Приложение 8 към настоящата покана „Техническо предложение“, подписано и подпечатано от представляващия по закон участника или изрично упълномощено за това лице.

- 7.9.1. Методология, която ще използва за провеждане на компютърното обучение за всеки вид софтуер: MS Office Excel, MS Office Access, MS Office PowerPoint, MS Office Word и MS Office Project, за служители в група до 10 човека за всяко отделно ниво, включваща подробна учебна програма, тестове за оценка на знания и умения, практически примери, методи за оценка на ефекта от обученията и примерен график;
- 7.9.2. Образци на пакет учебни материали и помагала за провеждане на обучението (технически учебни средства - мултимедия, компютри, аудио система, учебни дискове и др.) (*участникът посочва или добавя, които са приложими*);
- 7.9.3. Образец на отчет за свършената работа, след приключване на всеки вид, ниво и група на обучение;
- 7.9.4. Образец на присъствена форма на обучаеми и преподаватели за периода на обучение;
- 7.9.5. Образци на анкети за оценка на обучението за установяване на удовлетвореността на участниците;
- 7.9.6. Образец на доклад за цялостното обучение и обобщение на проведените анкети за установяване на удовлетвореността на участниците;
- 7.9.7. Образец на удостоверение (сертификат) за успешно приключило обучение.

**7.10. Ценово предложение,** изготвено по образец (Приложение 9 към настоящата покана, оригинал).

Оферираните единични и общи цени трябва да са в български лева, без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая.

Всеки участник в предложените от него единични цени следва да включи всички преки и/или косвени разходи във връзка с изпълнението на предмета на търга, в това число: наем за учебни зали, възнаграждение на преподавателите, разходи за учебни материали и помагала, транспортни, командировъчни, комуникационни и организационни разходи, също и всички други разходи свързани с качествено изпълнение на услугите.

*При изпълнение на договора възложителят няма да разглежда, приема и заплаща претенции за допълнително възнаграждение от страна на изпълнителя, извън уговореното възнаграждение (цена), постигнато в резултат на настоящият търг.*

Ценовото предложение следва да бъде подписано и подпечатано от представляващия по закон участника или изрично упълномощено за това лице. Попълват се всички изискуеми данни и се запечатва в отделен непрозрачен плик с надпис „Ценово предложение“. Пликът с „Ценовото предложение“ се поставя в плика с другите изискуеми документи и техническата оферта.

Всеки участник задължително посочва в ценовото си предложение цени за обучение на служители в група до 10 човека, провеждано в материална база на изпълнителя и цени за обучение на служители, което ще се провежда дистанционно.

**7.11. Други документи, по усмотрение на участника.**

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

**8. Начин на плащане.**

Дължимото от възложителя възнаграждение (цена за услугата) за провеждане на компютърно обучение за всеки от видовете софтуер се заплаща след приключване на всяко възложено обучение и представяне на всички необходими заключителни документи за съответното приключило обучение, по банков път, в срок до 60 /шестдесет/ календарни дни, считано от датата на получаване от възложителя на официален счетоводен документ - фактура, придружен с двустранно подписан, без възражения, приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението на конкретната възложена услуга.

**9. Гаранция за изпълнение:**

При подписване на договор избраният за изпълнител представя на Възложителя гаранция за изпълнение на договор в размер на 0,5 % от максималната обща стойност на договора под формата на депозит или банкова гаранция (в съответствие с примерния образец в Приложение 10 към

настоящата покана). Банковата гаранция следва да е със срок на валидност 39 /тридесет и девет/ месеца. Условието и реда за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение са съгласно записаното в проекта на договор Приложение 1 към настоящата покана.

#### **10. Условия за допустимост и оценяване на офертите.**

Участници, които не са представили всички изискуеми документи посочени в настоящата покана за участие или по отношение на някой от документите е открита нередовност, няма да бъдат допуснати до по-нататъшно участие, т.е. няма да бъдат разглеждани техническите и ценовите им предложения. Оценката и класирането на офертите на участниците ще се извърши по критерий „най-ниска цена“, като показателят за оценка е предложена **„Обща стойност за организиране и провеждане на компютърно обучение (за едно ниво) за ефективно ползване на софтуерни програми за прогнозния брой обучаеми на възложителя, в лв., без ДДС“**, посочени в Таблица 1, т. 3 по-горе.

Участниците ще бъдат класирани по възходящ ред на предложената обща стойност в съответствие с образеца в ценовото предложение, т.е. участникът, предложил най-ниска обща стойност за организиране и провеждане на компютърно обучение за ефективно ползване на софтуерни програми за прогнозния брой обучаеми на възложителя, ще бъде класиран на първо място, а участникът, предложил най-висока обща стойност, ще бъде класиран на последно място.

За изпълнител ще бъде предложен участникът, класиран на първо място.

#### **11. Условия и информация по провеждане на търга.**

Офертата трябва да бъде изготвена в съответствие с условията и изискванията на настоящата покана за участие и приложенията към нея.

С цел уточняване на договорни условия, комисията при необходимост ще организира преговори с участниците. Преговори ще се провеждат при възложителя, в Дирекция „Тръжни процедури и регистриране“ на адрес: гр. София 1784, бул. „Цариградско шосе“ № 159, ет. 2. За провеждане на преговори, комисията ще уведоми участниците за деня, часа и реда на водене на преговорите с тях. Преговорите може да се проведат в няколко кръга, като за провеждането на следващ кръг, участниците ще бъдат уведомени чрез изричен запис в протокола от проведените преговори или чрез последващо писмо.

#### **12. Валидност на офертите**

Офертата трябва да е валидна не по-малко от 180 календарни дни, считано от крайната дата за получаване на оферти за участие в търга.

#### **13. Получаване на оферти.**

Офертата трябва да се представи в запечатан, непрозрачен плик в Деловодството на Възложител на адрес: гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, Дирекция „Тръжни процедури и регистрация“, етаж 2, в срок до **16:00 часа на 19.05.2022 г.** Върху плика участникът посочва: референтен номер и предмет на търга; име, адрес за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес на участника.

#### **14. Възложителят си запазва следните права:**

В хода на провеждане на търга:

- а) да вземе предвид обстоятелства, които не са описани в тази покана, както и да поставя други изисквания към участниците;
- б) да прекрати търга, без да е необходимо да посочва причините за това;
- в) да не сключи договор с участника, класиран на първо място.

За контакти: Д. Василева, тел: +359 885538793, факс: +359 2 8272171/ +359 2 8270332,  
e-mail – [dimitrinka.vasileva@cez.bg](mailto:dimitrinka.vasileva@cez.bg)

С Уважение,

Рали Манчев  
Директор Дирекция „Тръжни процедури и регистриране“