



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

България

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Одобрявам:

**арх. Иван Данов – Министър
на инвестиционното
проектиране**

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ
в публична покана по Глава осма “а” от ЗОП
за възлагане на обществена поръчка по чл. 14, ал.4, т.2 ЗОП
с предмет:

***„Провеждане на специализирани обучения за служителите
на МИП по проект „Повишаване на професионализма и
ефективността на служителите на Министерство на
инвестиционното проектиране“***

2014 г, гр. София



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. **ПОКАНА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**
2. **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА**
3. **РАЗДЕЛ I УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗОП**
4. **РАЗДЕЛ II МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.**
5. **РАЗДЕЛ III ПРИЛОЖЕНИЯ.**

- ❖ Приложение № 1- Оферта
- ❖ Приложение № 2- Образец на списък
- ❖ Приложение № 3 – Техническо предложение;
- ❖ Приложение № 4 – Предлагана цена
- ❖ Приложение № 5 – Декларация за приемане на клаузите на договора;
- ❖ Приложение № 6 – Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква"е") и ал. 5, т. 1 от ЗОП;
- ❖ Приложение № 7 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т.2 от ЗОП;
- ❖ Приложение № 8 – Декларация за липса на конфликт на интереси;
- ❖ Приложение № 9 – Декларация за участието на подизпълнители;
- ❖ Приложение № 10 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- ❖ Приложение № 11 – Информация за оборот от сходни дейности;
- ❖ Приложение № 12 – Списък за изпълнени договори;
- ❖ Приложение № 13 – Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката;
- ❖ Приложение № 14– Професионална автобиография;
- ❖ Приложение № 15 – Проект на договор;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1.1. Възложител:

Министерство на инвестиционното проектиране (МИП)

Адрес на възложителя: гр. София, ул. „Съборна“ № 1

1.2. Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор на МИП по проект „Повишаване на професионализма и ефективността на служителите на Министерство на инвестиционното проектиране”, договор с рег. А13-22-17/24.04.2014г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-13, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Приоритетна ос II. „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

Общата цел на проекта е насочена към повишаване на професионализма и ефективността на служителите на Министерство на инвестиционното проектиране чрез провеждане на обучения за повишаване на техните умения и компетенции.

За постигане на поставената обща цел на проекта са дефинирани следните специфични цели:

- Повишаване на професионализма на служителите на Министерство на инвестиционното проектиране чрез обучения в сферите на тяхната компетентност;
- Подобряване на ефективността и ефикасността от изпълнението на задълженията на служителите на Министерство на инвестиционното проектиране;
- Повишаване качеството на работа на служителите на Министерство на инвестиционното проектиране чрез обучения.

2.1. Цел(и) на поръчката

В рамките на настоящата процедура ще бъде избран изпълнител, който да изпълни следните дейности от проекта:

- Провеждане на обучение „Успешният екип – създаване, мотивиране и развитие“;
- Провеждане на обучение „Инструменти за подобряване на финансовата стабилност на публични организации“;
- Провеждане на обучение „Работа със специфични групи граждани“.

2.2. Дейност 1 Провеждане на обучение „Успешния екип- създаване, мотивиране и развитие“

В рамките на тази дейност ще бъдат проведено **едно тридневно изнесено обучение** за 40 служители на ръководни и експертни длъжности в МИП на тема „Успешният екип – създаване, мотивиране и развитие“. В унисон със съвременните теории за ролята на екипите при постигането на целите на организацията, обучението следва да обхваща широк кръг от теми, имащи пряко отношение към ефективното функциониране на екипа: мотивация, проактивност, комуникация, доверие. Много от тези теми засягат чисто личностни



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

компетенции, които са валидни и в извън-екипна среда. За постигане на максимална екипна ефективност, обученията от това направление са насочени към трайна промяна на разбиранията и нагласите на членовете на екипа. В тях се адресират най-сериозните предизвикателства, с които се сблъскват работните екипи, като успоредно с усвояването на конкретни личностни компетенции, обученията работят за развитие на екипа като органично свързано цяло, с ключова роля за резултатите на компаниите.

При подготовката на програмата за обучение, изпълнителят трябва да приложи методите на интерактивно провеждане с активно участие на обучаемите в ролеви игри и поставяне в конкретни ситуации.

Обученията следва да са с балансирано представяне на теория и практика и ще дадат възможност за практическо прилагане на усвоените знания и умения. В процеса на обученията ще се разглеждат практически примери и реални казуси, както и конкретни ситуации възникнали при работата в организацията.

При провеждане на обучението Изпълнителят следва да осигури лекторски услуги и пълно логистично обезпечаване на обучението, включително транспорт, наем на зала и оборудване, кетъринг и нощувки за участниците, отпечатване и комплектуване на учебните материали.

Офертата на кандидата следва да предвижда минимум следните основни услуги:

- Разработване на план и програма на обученията;
- Разработване и отпечатване на учебни материали;
- Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж;
- Осигуряване на необходимите обучители;
- Спазване на изискванията за визуализация при изготвянето на материалите (Приложение 1 към Техническата спецификация);
- Осигуряване на снимков материал и копия от списъците на участниците в обученията;

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане: извън град София
- брой участници: общо 40 човека;
- продължителност на обучението: 3 дни (2 нощувки);
- настаняване: 3/4 звезден хотел;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо), връзка с интернет);
- храна: 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери;
- 6 бр. кафе паузи;
- осигуряване на транспорт за участниците.
- осигуряване на 40 пакета учебни материали (+ 2 резервни за Възложителя), които включват:

1. Папки



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Пластмасови химикалки
3. Листа, формат А4, 80 г офсет, по 10 листа в комплект
4. Печатни издания на разработените учебни материали

Всички обучени служители следва да получат сертификат за преминалото обучение.

Очаквани резултати:

- Обучени 40 служители.
- Проведено едно обучение.

2.3. Дейност 2 Провеждане на обучение „Инструменти за подобряване на финансовата стабилност на публични организации“

В рамките на тази дейност ще бъдат проведено **едно триденно изнесено обучение** за 30 експерта от специализираната администрация на МИП.

Обучението следва да представи информация по отношение на приложимата нормативна уредба, възможността и начините за прилагане на инструменти за подобряване на финансовата стабилност на публични администрации, практическо приложение на инструментите. Обучението следва да е с балансирано представяне на теория и практика и следва да даде възможност за практическо прилагане на усвоените знания и умения. В процеса на обучението трябва да се разгледат практически примери и реални казуси.

При провеждане на обучението Изпълнителят следва да осигури лекторски услуги и пълно логистично обезпечаване на обучението, включително транспорт, наем на зала и оборудване, кетъринг и нощувки за участниците, отпечатване и комплектуване на учебните материали.

Офертата на кандидата следва да предвижда минимум следните основни услуги:

- Разработване на план и програма на обученията;
- Разработване и отпечатване на учебни материали;
- Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж;
- Осигуряване на необходимите обучители;
- Спазване на изискванията за визуализация при изготвянето на материалите (Приложение 1 към Техническата спецификация);
- Осигуряване на снимков материал и копия от списъците на участниците в обученията;

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане: извън град София
- брой участници: общо 30 човека;
- продължителност на обучението: 3 дни (2 нощувки);
- настаняване: 3/4 звезден хотел;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо), връзка с интернет);



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- храна: 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери;
- 6 бр. кафе паузи;
- осигуряване на транспорт за участниците.
- осигуряване на 30 пакета учебни материали (+ 2 резервни за Възложителя), които включват:
 5. Папки
 6. Пластмасови химикалки
 7. Листа, формат А4, 80 г офсет, по 10 листа в комплект
 8. Печатни издания на разработените учебни материали

Всички обучени служители следва да получат сертификат за преминалото обучение.

Очаквани резултати:

- Обучени 30 служители.
- Проведено едно обучение.

2.3. Дейност 3 Провеждане на обучение „Работа със специфични групи граждани“

В рамките на тази дейност ще бъдат проведено **едно триденно изнесено обучение** за 5 служители от дирекция „Човешки ресурси, правно-административно обслужване и обществени поръчки“. Обучението за работа с хора със специфични потребности следва да подпомогне служителите в общуването им с тези клиенти и трябва да спомогне служителите да развият необходимите умения за работа в реални условия с тази група граждани.

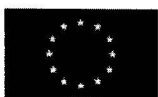
При провеждане на обучението Изпълнителят следва да осигури лекторски услуги и пълно логистично обезпечаване на обучението, включително транспорт, наем на зала и оборудване, кетъринг и нощувки за участниците, отпечатване и комплектуване на учебните материали.

Офертата на кандидата следва да предвижда минимум следните основни услуги:

- Разработване на план и програма на обученията;
- Разработване и отпечатване на учебни материали;
- Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж;
- Осигуряване на необходимите обучители;
- Спазване на изискванията за визуализация при изготвянето на материалите (Приложение 1 към Техническата спецификация);
- Осигуряване на снимков материал и копия от списъците на участниците в обученията;

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане: извън град София
- брой участници: общо 5 човека;
- продължителност на обучението: 3 дни (2 нощувки);



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- настаняване: 3/4 звезден хотел;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо), връзка с интернет);
- храна: 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери;
- 6 бр. кафе паузи;
- осигуряване на транспорт за участниците.
- осигуряване на 30 пакета учебни материали (+ 2 резервни за Възложителя), които включват:

9. Папки

10. Пластмасови химикалки

11. Листа, формат А4, 80 г офсет, по 10 листа в комплект

12. Печатни издания на разработените учебни материали

Всички обучени служители следва да получат сертификат за преминалото обучение.

Очаквани резултати:

- Обучени 5 служители.
- Проведено едно обучение.

2. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

4.1. Местоположение

Обученията следва да са извън територията на град София.

4.2. Срок на изпълнение

Срокът за провеждане на обучението е до 5 месеца от подписване на договора за възлагане на обществена поръчка. Датите за провеждането на обучението се съгласуват предварително с Възложителя.

В своята оферта Изпълнителят следва да предложи срок за организиране на всяко едно от обучението, считано от момента на уведомление за започване на даденото обучение от страна на Възложителя.

4.3. Работни езици

Български език

3. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние.

Рискове:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
2. Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Неразвити нагласи у хората за участие в интерактивни обучения и открито изказване на мнение;
4. Непостигане на необходимото качество на изпълнение на обучителните дейности;
5. Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнение на договора.
6. Неправилно остойностяване на дейностите в обхвата на поръчката.

4. ДОКЛАДВАНЕ

Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклади/констативни протоколи за всяко проведено и приключило обучение/ събитие, които се изготвят и внасят при възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител.

Докладите се представят на български език в един екземпляр на хартиен и един електронен носител.

5. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Извършените услуги ще се отчитат чрез доклад от извършеното обучение/ събитие, като за целта се представят на Възложителя за одобрение с приемо-предавателен протокол. Докладът от извършената работа трябва да има следните приложения, които са предварително съгласувани с Възложителя:

- Анкетни карти и обобщена информация от тях;
- Присъствени списъци, програма от мероприятиято;
- Копие от размножени материали, предоставените на присъстващите за дадено събитие;
- Снимков материал и/или видеоматериал;
- Други приложими документи.

В срок от пет работни дни от представянето им Възложителят е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

В случай, че Възложителят одобри документите се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатиранията отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на Изпълнителя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 1 Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност към Техническата спецификация

Съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСФ, са налице задължения по отношение на изискванията за информация и публичност. Следва да се предоставя информация на широката общественост и да се осигурява публичност на изпълняваните проекти, като се използват подходящи комуникационни средства. Предвид това договорно задължение, Министерството на финансите, в качеството си на бенефициент по ОПАК следва да съблюдава тези изисквания.

Неспазването на изискванията за информация и публичност на проектите ще бъде третирано като нередност и може да доведе до финансови корекции. Като общо правило, в случай, че предприетите от бенефициента действия за информация и публичност се сметнат за недостатъчни или неадекватни, УО незабавно ще информира за това бенефициента и ще поиска спешно да се предприемат необходимите корекции. По-нататъшното неспазване на тези задължения от страна на бенефициента може да доведе до прекратяване на плащанията.

Предвид горното изпълнителят по договора за обществената поръчка следва да постави необходимите символи за визуализация и публичност при отпечатването на докладите и анализите, като задължително трябва да е налична следната информация:

- че проектът се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет”
- че проектът се съфинансира от ЕСФ.

По-конкретно, изпълнителят следва да:

- постави върху всички информационни и рекламни материали, свързани с изпълнението на сключения договор:

1. флага на ЕС в съответствие с описаните по-долу графични стандарти (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите Европейски съюз
2. логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”
3. логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”
4. евентуално логото и слогана на друг съфинансиращ фонд на ЕС (в случаите на кръстосано финансиране)

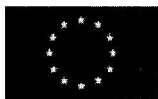
- включи във всички подходящи документи по проекта (например сертификати за участие и др.) на изречението: **„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение не се допуска използването на съкращения.**

- спази описаните по-долу технически изисквания за информация и публичност съгласно Регламентите на ЕС.

Технически изисквания за информация и публичност

Основни правила за създаването на флага и определяне на стандартизирани цветове:

Описание на символиката



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



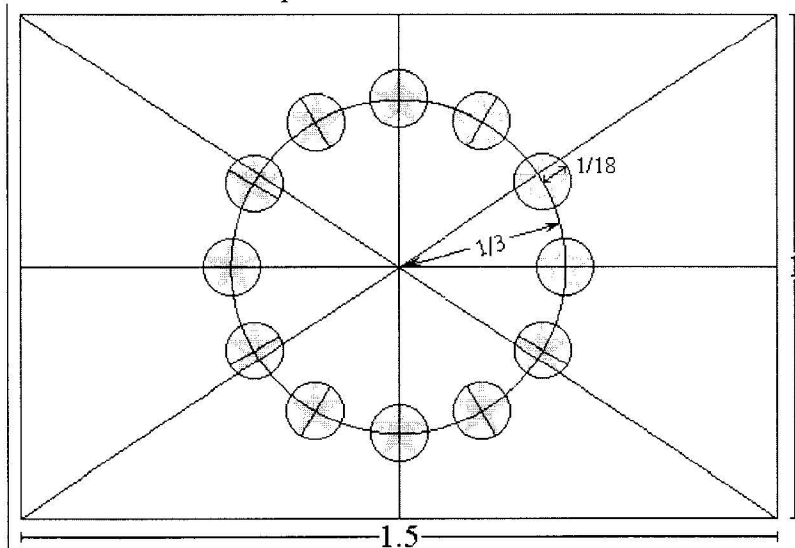
Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

На небесносин фон дванадесет златни звезди с пет върха, които образуват кръг, изобразяващ съюза на народите на Европа. Броят на звездите е постоянен, като дванадесет е символ на съвършенството и единството.

Описание на хералдиката

На небесносин фон кръг от дванадесет златни звезди, чиито върхове не се допират.

Описание на геометрията



Флагът е син на цвят и има формата на правоъгълник с крило един път и половина височината на флага. Дванадесетте златни звезди са правилно разпределени по невидима окръжност, чийто център е в точката на пресичане на диагоналите на правоъгълника. Радиусът на кръга е равен на една трета от височината на флага.

Всяка от петолъчните звезди е построена в невидим кръг, чийто радиус е равен на една осемнадесета от височината на флага. Всички звезди са разположени вертикално, т.е. един от лъчите сочи нагоре и два от лъчите се опират на невидима линия под прав ъгъл на вертикалната линия. Звездите се разполагат като цифри по часовников циферблат. Техният брой е непроменлив.

Регламентирани цветове

Цветовете на емблемата са следните:

- PANTONE REFLEX BLUE за повърхността на флага
- PANTONE YELLOW за звездите.

Възпроизвеждане по четирицветната технология

При четирицветна печатна технология двата стандартизирани цвята трябва да се възпроизведат с използването на четирите цвята от четирицветната технология:

- PANTONE YELLOW се получава, като се използва 100% „Process Yellow”
- PANTONE REFLEX BLUE се получава при смесването на 100% „Process Cyan” и 80 % „Process Magenta”.

Интернет



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

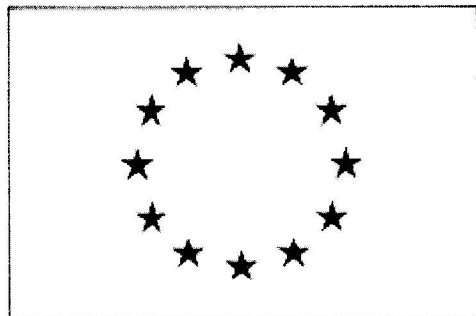


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

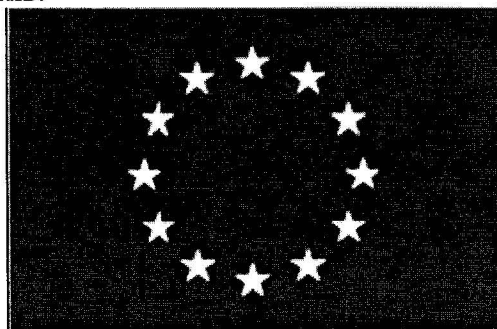
В Интернет палитрата PANTONE REFLEX BLUE съответства на цвета RGB:0/0/153 (шестдесетично: 000099), а PANTONE YELLOW – на цвета RGB:255/204/0 (шестдесетично: FFCC00).

Възпроизвеждане по монохромна технология

С черно: очертава се очертае повърхността на правоъгълника с черна линия и се включват звездите, също в черно на бял фон.

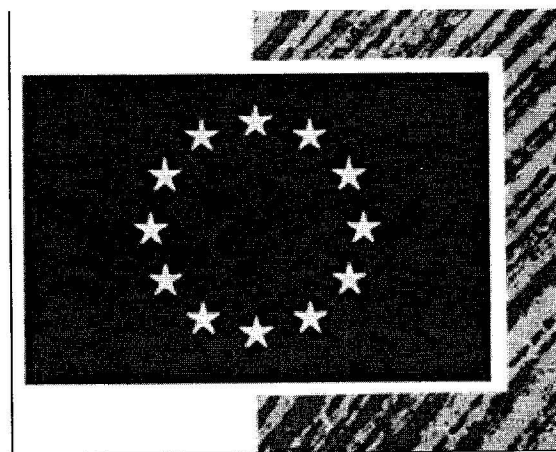


Със синьо (Reflex Blue): този цвят се използва 100% за фон, а звездите остават като бял негатив.



Възпроизвеждане на цветен фон

Когато е невъзможно да се избегне цветният фон, правоъгълникът се очертава с бяла линия с дебелина, равна на една двадесет и пета част от височината на правоъгълника.



Тези флагове могат да бъдат свалени за употреба във формат .eps и .jpg на Интернет адрес:

http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_bg.htm



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Те са достъпни и на уеб сайта на ОПАК www.opac.government.bg
Флагът на ЕС трябва да бъде разположен на същото ниво като националния флаг, когато се използва такъв. Препоръчително е отпечатване на бял фон.

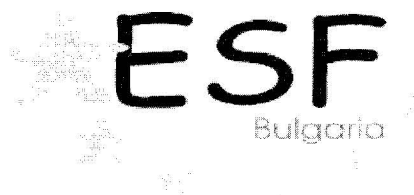
б) Лого и слоган на ЕСФ

Образът на ЕСФ се представя чрез следните лого и слоган:



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Използва се следното лого на английски език:



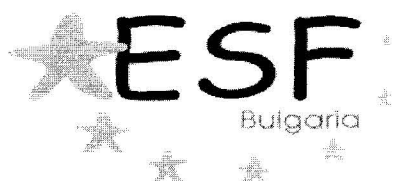
European Social Fund
Investing in people

Името на Европейския социален фонд винаги се изписва изцяло.

Възпроизвеждане на черно-бял фон:



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



European Social Fund
Investing in people

Възпроизвеждане на син фон:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

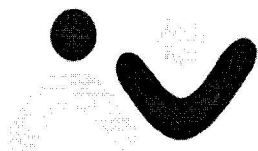


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



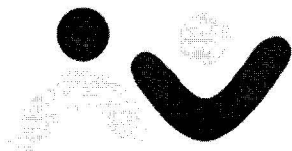
в) Лого и слоган на ОПАК

Оперативна програма „Административен капацитет” се представя чрез следните лого и слоган на български език:



ОПАК. Експерти в действие

Използва се следното лого на английски език:



OPAC. Experts in action

Възпроизвеждане на черно-бял фон:



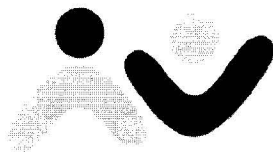
Европейски съюз



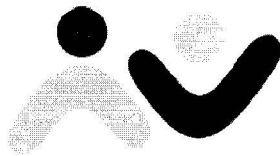
ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие



OPAC. Experts in action

Възпроизвеждане на син фон:

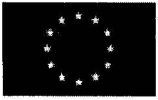


Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК се придружават от следната информация:

„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение не се допуска използването на съкращения.

Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК могат да бъдат свалени от уеб сайта на ОПАК www.opac.government.bg .

При организирането на събития, при интервюта или всякакъв друг вид публични прояви, свързани с реализирания проект, организаторите трябва изрично да оповестяват, че проектът се финансира от ЕСФ чрез ОПАК.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

РАЗДЕЛ I

УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ.14, АЛ.4, Т.2 ОТ ЗОП



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4 , Т. 2 ОТ ЗАКОН ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ЗОП)

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата на настоящата поръчка се представлява от управителя /управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

2. Не може да участва в процедура за възлагане на обществената поръчка участник, който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.

3. Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2 се отнасят за лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, както следва:

а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал.1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал.4 от Търговския закон;

е) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

ж) в случаите по предходните букви – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

4. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:

4.1. при които лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е „свързано лице” с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

4.2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

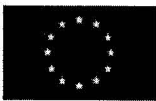
Забележка: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство – до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 (сто) на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

5. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което:

5.1 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

5.2 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка има сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

5.3 Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПАК.

5.4 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

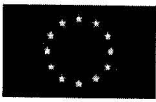
5.5 Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.

6. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т. 2, 3 и 4 и 5 изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е”) и ал.5 от Закона за обществените поръчки със собственоръчно подписани декларации по образец.

6.1. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е”) от ЗОП.

7. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази **Документация**.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Документацията за участие в процедурата за избор на изпълнител по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП съдържа:

- Публична покана по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП;
- Техническа спецификация и пълно описание на обекта на обществената поръчка;
- Указания и изисквания към участника за подготовка на офертата;
- Методика за оценка на офертите;
- Образци

Прогнозна стойност на обществената поръчка: не повече от 57 500,00 лв. без ДДС или 69 000,00 лв. с ДДС в това число:

- Провеждане на обучение „Успешният екип – създаване, мотивиране и развитие“ – максимална стойност 30 000,00 лева без ДДС;
- Провеждане на обучение „Инструменти за подобряване на финансовата стабилност на публични организации“ – максимална стойност 23 750,00 лева без ДДС;
- Провеждане на обучение „Работа със специфични групи граждани“ – максимална стойност 3 750,00 лева без ДДС.

ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

8. На основание чл. 101г., ал. 1, от ЗОП, Възложителят назначава със Заповед, „Длъжностни лица”, на които възлага да разгледат и оценят представените оферти.

8.1. Всеки участник има право да представи само една оферта.

8.2. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

8.3. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

8.3.1. Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат.

8.3.2. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език.

8.3.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

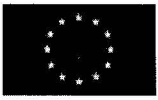
9. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

10. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Върху плика участникът посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

11.1. Списък на представените документи, попълнен, подписан и подпечатан от участника – по Приложение № 2;

11.2. Оферта по образец (Приложение № 1);



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

11.3. Декларация за приемане на клаузите на договора – изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (**Приложение № 5**);

11.4. Посочен ЕИК или Удостоверение за актуално състояние на участника (само в случаите, когато участникът не е вписан в Търговския регистър и не разполага с ЕИК), издадено от компетентен орган, когато той е българско юридическо лице, или друг еквивалентен документ на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство. Удостоверението за **актуално състояние** се представя в оригинал или заверено от участника копие и следва да отразява актуалното състояние към момента на подаване на офертата; когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност – заверено от участника копие. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице указаните документи трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в която участникът е установен и да се представят в официален превод на български език.

11.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква "е") и ал. 5, т. 1 от ЗОП – подписва се приложения към настоящата документацията образец (**Приложение № 6**) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

11.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП – подписва се приложения към настоящата документация образец (**Приложение № 7**). Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

11.7. Декларация за липса на конфликт на интереси – подписва се приложения към настоящата документацията образец (**Приложение № 8**)

12. Изисквания и доказателства за икономическо и финансово състояние и техническите възможности и/или квалификация на участника.

12.1. Изисквания и доказателства за икономическо и финансово състояние:

12.1.1. Участниците трябва да са реализирали за последните 3 (три) финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) оборот от сходни дейността си в размер не по-малко от: **80 000 лв. (осемдесет хиляди) без ДДС**, или от датата на която е учреден и е започнал дейност.

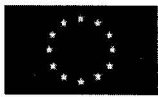
За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат дейности по организиране и провеждане на обучения за централна, местна или районна администрация и/или обучения на публичноправни организации.

Документ, с който се доказва:

- Информация за оборота от сходни дейности за последните три години, съгласно Приложение № 11 от документацията за участие.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за минимален оборот от сходни дейности се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията и документите, с които се доказва изискването за оборота се представят съгласно условията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

12.2. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

12.2.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил поне два договора, с предмет, сходен с предмета на поръчката, за последните 3 години или от датата на която е учреден и е започнал дейност, считано от крайния срок за подаване на офертата.

За сходни на предмета на поръчката договори се приемат договори за организиране и провеждане на обучения за централна, местна или районна администрация и/или обучения на публичноправни организации.

Документи, с които се доказва:

- Списък за изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата – Приложение № 12.
- Заверено от участника копие на препоръка/референция или друг еквивалентен документ, доказващ добро изпълнение, със съответно надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт, период/срок на изпълнение, дейности по проекта и стойност.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията следва да бъде представена съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

12.2.2. Участникът трябва да притежава документ за сертификация по стандарт ISO 9001:2008 с обхват предмета на поръчката или еквивалент на посочения сертификат.

Документи, с които се доказва:

Заверено от участника копие от сертификат за внедрена система ISO 9001:2008 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

12.2.3. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката

Минималният брой лица в екипа е 4 (четири), както следва:

Ключов експерт логистика

- Бакалавърска или еквивалентна образователна степен;
- Професионален опит - минимум 3 години опит в логистичното обезпечаване на събития, обучения или семинари.

Ключов експерт - обучител екипна ефективност

- Магистърска или еквивалентна образователна степен в областта на хуманитарни, социални, педагогически или политически науки или еквивалентна специалност;
- Професионален опит - минимум 3 години опит като обучител в обучения за екипна ефективност и лидерство.

Ключов експерт обучител финансови инструменти



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Магистърска или еквивалентна образователна степен;
- Професионален опит - минимум 3 години опит в прилагането на финансови инструменти за публични организации.
- Минимум пет обучения, в които да е участвал като лектор или представяне на доказателство за преподавателски опит.

Ключов експерт обучител работа със специфични групи граждани

- Магистърска или еквивалентна образователна степен в областта на хуманитарни, социални, педагогически, политически, или икономически науки или еквивалентна специалност;
- Професионален опит - минимум 5 години опит в областта на провеждане на обучение или педагогически опит и/или участие в минимум три програми/проекта, свързани с обучения по работа със специфични групи граждани.
- Минимум пет обучения, в които да е участвал като лектор или представяне на доказателство за преподавателски опит.

Документи, с които се доказва:

Участникът трябва да представи обща Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно Приложение №13.

За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография, съгласно Приложение № 14 от документацията за участие. Освен автобиографии на експертите, участникът следва да приложи и следните документи, доказващи квалификацията, общия и специфичния професионалния опит на експертите:

- копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация
- копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/облигационни отношения.
- други документи, доказващи изпълнението на изискването за професионален опит.

13. Декларация за използване/не използване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите – съгласно образец (Приложение № 9);

13.1. Декларация от подизпълнителя (в случай че участникът е заявил участие на такъв) – съгласно образец (Приложение № 10);

Забележка: Когато се предвижда участие на подизпълнители, за тях трябва да представят документите по точки 11.4, 11.5, 11.6, 11.7; 12, 13.1 от настоящите указания; Минималните изисквания се прилагат по отношение на подизпълнителите, съобразно вида и дела на участието им.

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

15. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинал или копие на пълномощното (заверено от участника) от представляващия дружеството.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

16. Техническо предложение по образец – Приложение № 3;

17. Ценово предложение се подготвя по образец – Приложение № 4.

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС.

18. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

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

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

20. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.11.4, 11.5, 11.6 и 11.7; се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т.12 се представят само от участниците чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор по т.12 /финансовите и техническите си възможности/. Останалите документи се подават общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, които *подписват и подпечатват офертата*. Участникът следва да приложи оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединението. В случай, че в споразумението е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и подпечатва от това/тези лице/лица.

21. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение, което трябва да представят с офертата си. В споразумението за обединение задължително трябва да е посочен представляващият. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.

22. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

23. Споразумението за създаването на обединение задължително се прилага към офертата на участника, както и регистрацията на обединението по БУЛСТАТ (ако обединението е регистрирано преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка). В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Подаване на офертата

24. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

25. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител в срок до 17.00 часа на датата, посочена в публичната покана на адрес: гр. София, ул. „Съборна“ № 1.

26. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик с надпис:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

**ДО МИНИСТЕРСТВО НА ИНВЕСТИЦИОННОТО ПРОЕКТИРАНЕ
ГР. СОФИЯ,
УЛ. СЪБОРНА № 1**

О Ф Е Р Т А

за участие в публична покана по реда на Глава осем „а” от ЗОП с предмет:

**„Провеждане на специализирани обучения за служителите на МИП по проект
„Повишаване на професионализма и ефективността на служителите на Министерство
на инвестиционното проектиране“**

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

27. Пликът с офертата на участника трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

28. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

29. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

30. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

31. Предложението следва да бъде валидно със срок минимум 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в поканата за представяне на оферта. Предложение с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или по факс) от участниците да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

32. Комуникацията и действията на възложителя и на участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

33. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до Министъра на инвестиционното проектиране .



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път;
- е) чрез комбинация от тези средства.

34. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

35. „Длъжностните лица” по точка 8 от настоящите указания, започват своята работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

36. „Длъжностните лица” подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, а именно че:

- а). нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б). не са «свързани лица» по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- в). нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- г). са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в качеството си на „Длъжностните лица” по настоящата поръчка.

37. „Длъжностните лица” представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по т. 36, буква „а”, „б” и „в” и за спазване на изискванията по буква „г” след получаване на списъка с участниците;

38. „Длъжностните лица”, съставят по реда на чл. 101г, ал. 3 от ЗОП протокол за резултатите от работата си. „Длъжностните лица” разглеждат и оценяват офертите, ръководейки се от разпоредбите на ЗОП приложими за провеждане на процедура по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП.

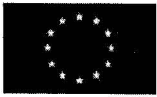
39. „Длъжностните лица”, отстраняват участник, който:

39.1. не отговаря на обявените от Възложителя изисквания за допустимост съгласно настоящата документация;

39.2. е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;

39.3. е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или упълномощено от него с нотариално заверено пълномощно лице, приложено в офертата;

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

40. Съгласно чл. 101д от ЗОП: „Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта.“

41. Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

42. Преди сключване на договора за обществената поръчка, избрания **ИЗПЪЛНИТЕЛ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларации за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, ако е изтекъл срока на валидност на офертата.

Всички представени оферти остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

43. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Публичната покана;
2. Техническа спецификация;
3. Указания за подготовката на оферта;
4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
6. Техническо предложение
7. Образците за участие в процедурата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

РАЗДЕЛ II

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

за обществена поръчка с предмет „Провеждане на специализирани обучения за служителите на МИП по проект „Повишаване на професионализма и ефективността на служителите на Министерство на инвестиционното проектиране“

1. Критерий за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите по настоящата обществена поръчка е „икономически най-изгодна оферта“.

2. Показатели за оценка:

Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите, са:

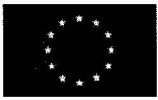
| Съкращение | Показател | Макс. бр. точки |
|------------|---|-----------------|
| П1 | Предложен срок в календарни дни за подготовка и организация на всяко отделно обучение, считан от момента на уведомление за започване на даденото обучение | 20 |
| П2 | Оценка на техническото предложение | 50 |
| П3 | Предложена цена, в лева, без ДДС | 30 |
| ОБЩО: | | 100 |

3. Указания за определяне на оценката по всеки показател

3.1. Показател П1 - Предложен срок в календарни дни за подготовка и организация на всяко отделно обучение, считан от момента на уведомление за започване на даденото обучение - максимална стойност 20 т.

Под подготовка и организация следва да се имат предвид изпълнението на следните дейности:

- осигуряване на транспорт от и до мястото на провеждане на изнесените обучения;
- резервиране на хотел за провеждане на обученията, съгласно изискванията на Възложителя;
- наемане на оборудвана зала;
- осигуряване на кетъринг;
- осигуряване на преподавател и подготовка на списъци на участниците в отделните обучения.
- изготвяне на учебни материали и учебни програми и запознаване на Възложителя със съдържанието им.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Оценката по показателя ще се изчислява на база средно аритметичната стойност от предложените срокове на даден участник за подготовка и организация на всяко отделно обучение, по следната формула:

$$П1 = (C \text{ min} / Cn) \times 20 \text{ точки}$$

"C min" - най-ниската средноаритметична стойност от предложените срокове на даден участник за подготовка и организация на всяко отделно обучение, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

"Cn"- средноаритметичната стойност от предложените срокове на оценявания участник за подготовка и организация на всяко отделно обучение;

3.2. Показател П2 - Оценка на техническото предложение - максимална стойност 50 т.

Комисията разглежда предложената стратегия за изпълнението на дейностите по настоящия договор. Всеки от членовете на комисията поставя индивидуална оценка(от 15 до 50 точки) съгласно следната таблица:

| Критерии | Брой точки |
|--|--------------|
| 1. Концепция за изпълнение на поръчката | До 50 |
| Предложената Концепция за изпълнение на поръчката разглежда детайлно изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация и включва детайлно описание на всяко от изброените обстоятелства: <ul style="list-style-type: none"> • Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; • Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението; • Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/; • Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т. н/; • Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/ • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение. • Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа. | 35 точки |



Европейски съюз

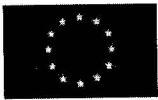


ОПАК. Експерти в действие

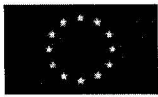
ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

| Критерии | Брой точки |
|--|-----------------|
| <p>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на едно или две от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; • Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението; • Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/; • Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т.н/; • Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/ • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение. • Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа. | <p>20 точки</p> |
| <p>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на три или четири от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; • Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението; • Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/; • Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т.н/; • Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/ • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно | <p>10 точки</p> |



| Критерии | Брой точки |
|---|-------------|
| <p>отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</p> <ul style="list-style-type: none"> Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа. | |
| <p>2. Управление на риска Разглеждат се предложенията на участниците за управление на дефинираните в техническата спецификация рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора</p> | До 15 точки |
| <p>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато задълбочено внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане настъпването на риска Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки; Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.; | 15 |
| <p>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, но е в сила поне едно от следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени. Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му | 10 |
| <p>В концепцията за изпълнение на поръчката е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> Липсва описание на мерки за предотвратяване/преодоляване/управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им; Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те | 5 |



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

| Критерии | Брой точки |
|--|------------|
| реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им. | |

Забележка: За целите на настоящата методика, използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:

„Изчерпателно/Детайлно/Подробно“ - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, съдържанието на отделните документи или други дейности, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените изисквания от техническата спецификация;

„Ясно“ - следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности;

„Формално“ – позоваване на общоизвестни методи, термини и технологични процеси и други, без същите да са описани изчерпателно като поредица от действия, водещи до целения резултат.

Крайната оценка по този критерий се формира, като сбора от индивидуалните оценки се раздели на броя на членовете на комисията.

3.3. Показател ПЗ - Предложена от участника цена - максимална стойност 30 т.

Оценката по показателя се изчислява на база предложената от участниците цена за изпълнение, по следната формула:

$$ПЗ = (Ц \text{ min} / Ц_n) \times 30 \text{ точки}$$

"Ц min" - най-ниската предложена цена от участник, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

"Цn"- предложената от оценявания участник цена за изпълнение на договора;

4. Определяне на комплексната оценка на офертата

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се получава въз основа на сбора на стойностите на показателите П1, П2 и ПЗ и се изчислява по формулата:

$$КО = П1 + П2 + ПЗ$$

КО има максимална стойност 100 точки.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

РАЗДЕЛ III ПРИЛОЖЕНИЯ