



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„ПРОВЕЖДАНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ МОСВ”

2014 г, гр. София

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

СЪДЪРЖАНИЕ:

Решение за откриване на процедура за възлагане на обществената поръчка

Обявление за обществената поръчка

**Раздел I ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.
ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Раздел II УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

**Раздел III МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА
НА ОФЕРТИТЕ**

Раздел IV УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ – ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Раздел I ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1.1. Възложител:

Министерство на околната среда и водите (МОСВ)

Адрес: 1000 София, бул. "Княгиня Мария Луиза" 22

Адрес на профила на купувача: www.moew.government.bg, раздел „Профил на купувача”.

1.2. Информация за Възложителя, свързана с изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Тази обществена поръчка се изпълнява и съответно се финансира в рамките на проект: „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, финансиран по ОП „Административен капацитет” 2007 – 2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд (*от тук нататък наричан за краткост - Проекта*).

Общата цел на проекта на Възложителя е: Повишаване качеството на предлаганите от Министерството на околната среда и водите услуги за гражданите и бизнеса чрез повишаване на професионализма и квалификацията на служителите му.

Специфичните цели на проекта на Възложителя са:

1. Повишаване на компетентността и квалификацията на служителите в Министерството на околната среда и водите, съобразно длъжностите, които заемат и функциите, които изпълняват, чрез специализирани обучения
2. Запознаване на служителите от МОСВ с международните правни, научни достижения и добри практики в областта на околната среда

Министерството на околната среда и водите отговаря за разработването и провеждането на държавната политика в областта на околната среда и водите в изпълнение на Конституцията и в съответствие с националното и европейско законодателство.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Министерството на околната среда и водите (МОСВ) изпълнява следните функции: заедно с компетентните органи на изпълнителната власт разработва политиката и стратегията за опазване на околната среда в Република България в секторните политики - транспорт, енергетика, строителство, селско стопанство, туризъм, промишленост, образование и други; чрез Изпълнителната агенция по околна среда (ИАОС) ръководи Националната система за мониторинг на околната среда; контролира състоянието на околната среда на територията на страната; координира контролните правомощия на другите органи на изпълнителната власт по отношение на околната среда; издава заповеди, разрешителни и инструкции и утвърждава методики; съвместно със заинтересуваните органи на изпълнителната власт издава норми за максимално допустими емисии по видове замърсители и норми за максимално допустими концентрации на вредни вещества по компоненти на средата по райони; утвърждава методики за оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС); издава норми за рационално използване на възобновими и невъзобновими природни ресурси; осигурява събирането и предоставянето на информация за състоянието на околната среда; утвърждава методики за контрол на компонентите на околната среда; ежегодно внася в Министерски съвет Доклад за състоянието на околната среда, който след приемането му се публикува като Национален доклад за състоянието и опазването на околната среда; организира и координира дейностите по финансовия инструмент на Европейската комисия за околна среда. В допълнение МОСВ полага непрестанни усилия за хармонизация на националното законодателство в областта на околната среда с това на Европейския съюз.

Във връзка с новия програмен период 2014 – 2020 г. през 2014 г. Министерството на околната среда и водите си е поставило няколко стратегически цели: Създаване на стратегическа рамка за управление на отпадъците в изпълнение на новия Закон за управление на отпадъците, Рамковата директива за отпадъците 2008/98/ЕО и подзаконовите нормативни актове за периода 2014-2020 г. - разработване и утвърждаване на Национален план за управление отпадъците за следващия програмен период 2014-2020 г. МОСВ изпълнява важни държавни политики, свързани с Намаляване и предотвратяване на неблагоприятното въздействие предизвикано от климатичните промени върху човешкото здраве, екосистемите и националното стопанство, както и с Усъвършенстване на контрола и повишаване на общественото съзнание и култура по въпросите на околната среда. В този контекст МОСВ провежда национални информационно-образователни кампании за опазването на околната среда.

Числеността на служителите в администрацията на Министерството на околната среда и водите е **413** щатни бройки. За постигане на поставените **стратегически цели** и

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ефективното и качествено обслужване на гражданите и бизнеса е необходимо постоянно повишаване на квалификацията на служителите в министерството чрез обучения.

Изпълнението на тази обществена поръчка е свързано с постигането на така формулираната цел.

Предвидените по поръчката специализирани обучения следва да доведат до допълване и надграждане на знанията на служителите на МОСВ, включително чрез запознаване с европейския опит и законодателство. Те следва да подпомогнат успешното реализиране на поставените от Министерството на околната среда и водите стратегически цели.

В резултат от обученията следва да се повиши качеството на работа на експертите от министерството и услугите, които предоставят.

1.3. Приложими правила.

Срокът за набиране на оферти по тази обществена поръчка е намален с 12 дни при условията на чл. 64, ал. 3 от ЗОП, предложение първо и второ.

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията на следния интернет адрес: www.moew.government.bg в раздел „Профил на купувача”.

Възложителят прилага опростените правила по чл. 14, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 29, ал. 1 от ЗОП – по отношение сроковете, свързани с предоставяне на разяснения на участниците.

2. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

2.1. В рамките на настоящата поръчка изпълнителят следва да организира и проведе четири специализирани обучения, както следва:

1. Обучение „Основни принципи на европейското законодателство в областта на управлението на отпадъци“ за 15 служители на МОСВ – с максимална прогнозна стойност от 10 625 лева без ДДС;
2. Обучение „Екосистемни услуги – международен опит при прилагане на методи за картиране и определяне на състоянието на екосистемите и предоставяните от тях екосистемни услуги“ за 20 служители на МОСВ – с максимална прогнозна стойност от 14 166.67 лева без ДДС;

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. Обучение „Кадастър и устройствено планиране“ за 20 служители на МОСВ – с максимална прогнозна стойност от 14 166.67 лева без ДДС;
4. Обучение „Създаване на законови и подзаконови нормативни актове“ за 25 служители на МОСВ – с максимална прогнозна стойност от 17 708.33 лева без ДДС;

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка възлиза на 56 666.67 лева без ДДС.

Посочените прогнозни стойности по обучения, както и посочената прогнозна стойност следва да се разглеждат като максимално допустими стойности.

Ценови предложения, които надхвърлят посочената обща прогнозна стойност и/или прогнозните стойности за едно или повече от изброените обучения – ще бъдат отхвърляни от Възложителя като несъответстващи на предварително обявените условия в настоящата документация.

Всички обучения следва да бъдат с **продължителност**: 3 дни и не по-малко от 24 учебни часа.

2.2. Очаквани резултати от изпълнението на поръчката:

- Реализирани 4 броя тридневни специализирани обучения за служителите на МОСВ;
- Обучени общо 80 служители на МОСВ;
- 80 служители, получили сертификати;

2.3. Изисквания към провеждането на обученията.

Избраният изпълнител следва да организира осъществяването на обратна връзка с участниците в обученията чрез анкетни карти след приключване на всяко от тях. Попълнените анкетни карти се предоставят на Възложителя.

За всяко проведено обучение избраният изпълнител следва да представи кратък доклад, съдържащ информация, относно:

- Лицата, участвали в обучението;

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Лицата, получили сертификати за преминато обучение;
- Посочване на общия брой участници в обучението и броя жени – участници в обучението;
- Снимков материал от проведеното обучение
- Копие на списъци за регистрация
- Копия на анкетни карти от обратна връзка
- Анализ на анкетни карти за обратна връзка от проведеното обучение

При обученията трябва да бъде използван комбиниран подход за съчетаване на практики за обучения на възрастни и учене чрез споделяне на опит и добри практики.

Обученията следва да бъдат проведени с откъсване от работния процес. Обученията са изнесени, като конкретното място за провеждане на всяко обучение следва да бъде съгласувано между Възложителя и Изпълнителя.

Възложителят и Изпълнителят съгласуват актуализиран окончателен график за провеждане на обученията. Не се допуска едновременното провеждане на две или повече обучения. В рамките на един календарен месец може да бъде проведено само едно обучение. По изключение може да се допусне организирането и провеждането на две обучения в рамките на един календарен месец, но само в случай, че поръчката следва да бъде изпълнена за по-малко от осем месеца, ако това се налага от изтичане на срока на проекта на Възложителя.

Възложителят предоставя на Изпълнителя списък с имената на участниците във всяко обучение най-късно до два дни преди датата на започване на обучението.

Максималният срок за изпълнение на поръчката е 6 месеца.

Независимо от посочения срок – всички обучения трябва да бъдат проведени в рамките на срока на проекта на Възложителя.

Всички участници в процедурата следва да предложат индикативен график за провеждане на обученията (като част от цялостната си концепция за организация и провеждане на обученията), в който да бъде предвидено достатъчно време за планиране, предварителна подготовка и съгласуване с Възложителя на всяко от обученията.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Този график ще подлежи на актуализиране след сключване на договор с лицето, избрано за изпълнител.

2.4. Логистика, свързана с провеждане на обученията.

Изпълнението на настоящата поръчка следва да включва цялостна организация, подготовка и провеждане на всяко от планираните обучения, като това следва да бъде съобразено със следните минимални изисквания:

2.4.1. Осигурен транспорт до и от мястото на провеждане на обучението. Изпълнителят следва да осигури необходимите превозни средства в съответствие с броя лица, които ще участват в обучението.

2.4.2. Осигурено хотелско настаняване.

2.4.2.1. Изпълнителят следва да осигури настаняване в хотел с категория минимум – 3 звезди;

2.4.2.2. Всички участници в обучението следва да бъдат настанени в самостоятелни (единични) стаи;

2.4.3. Осигурен кетъринг (хранене) за участниците в обучението, както следва:

2.4.3.1. Три обяда и две вечери;

2.4.3.2. Минимум 4 кафе-паузи;

2.4.4. Осигурена подходяща зала за провеждане на обучението, съобразена с броя обучавани лица, както и осигуряване на необходимото техническо и ИТ оборудване: озвучаване, мултимедия, компютър и др.

2.4.5. Подготовка на учебителни материали, отпечатване и окомплектоване в необходимия брой спрямо участниците в дадено обучение.

2.4.6. Осигуряване на папки, химикалки и бели листа за съответния брой участници в дадено обучение.

2.4.7. Осигуряване на експерт – логистик по време на обученията

2.4.8. Регистрация на участниците

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.4.9. Осигуряване на снимков материал

2.4.10. Предоставяне и събиране на анкети за обратна връзка

2.4.11. Подготовка, отпечатване и връчване на сертификати за участниците, участвали в съответното обучение

В ценовото предложение на участника следва да бъдат включени всички разходи, свързани с подготовката, организацията и провеждането на обученията (вкл. разходите за дейностите, посочени в т. 2.4.).

3. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

3.1. В рамките на настоящата обществена поръчка следва да бъдат проведени следните обучения:

1. Обучение „Основни принципи на европейското законодателство в областта на управлението на отпадъци“ за 15 служители на МОСВ

Дейността предвижда провеждане на тридневно обучение за 15 служители на МОСВ от дирекция „Управление на отпадъците и опазване на почвите“ на тема „Основни принципи на европейското законодателство в областта на околната среда и управлението на отпадъци“.

За да се постигне пълноценно участие на обучаемите в процеса на обучение и за качествено усвояване на преподавания материал, се предвижда обучението да бъде проведено извън територията на Столична община.

Очакван резултат:

- Проведено едно тридневно изнесено обучение на тема „Основни принципи на европейското законодателство в областта на управлението на отпадъци“
- Обучени 15 служители на МОСВ
- 15 служители, получили сертификат

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Обучение „Екосистемни услуги – международен опит при прилагане на методи за картиране и определяне на състоянието на екосистемите и предоставяните от тях екосистемни услуги“ за 20 служители на МОСВ

Дейността предвижда провеждане на триденно обучение за 20 служители на МОСВ от Дирекция „Национална служба за защита на природата“: отдел „Натура 2000“ и отдел „Биологично разнообразие“ на тема „Екосистемни услуги – международен опит при прилагане на методи за картиране и определяне на състоянието на екосистемите и предоставяните от тях екосистемни услуги“.

За да се постигне пълноценно участие на обучаемите в процеса на обучение и за по-качествено усвояване на преподавания материал, се предвижда обучението да бъде проведено извън територията на Столична община.

Очакван резултат:

- Проведено едно триденно изнесено обучение на тема „Екосистемни услуги – международен опит при прилагане на методи за картиране и определяне на състоянието на екосистемите и предоставяните от тях екосистемни услуги“
- Обучени 20 служители на МОСВ
- 20 служители, получили сертификат

3. Обучение „Кадастър и устройствено планиране“ за 20 служители на МОСВ

Дейността предвижда провеждане на триденно обучение за 20 служители на МОСВ от Дирекция „Правно-нормативно обслужване и обществени поръчки“, дирекция "Стопанска дейност, човешки ресурси, канцелария и информационно обслужване" на тема „Кадастър и устройствено планиране“.

За да се постигне пълноценно участие на обучаемите в процеса на обучение и за по-качествено усвояване на преподавания материал, се предвижда обучението да бъде проведено извън територията на Столична община.

Служебните задължения на служителите, предвидени да бъдат обучени по темата, включват следните дейности: участие в работни групи за разработването на проекти на нормативни актове, свързани с дейността на министерството; участие в работни групи за разработването на проекти на становища по законосъобразност на проекти на нормативни или административни актове и наказателни постановления, издавани от министъра; изготвяне на съгласувателни становища по проекти на актове на Министерския съвет; осъществяване на процесуално представителство пред съдилищата; изготвяне на проекти на договори и съгласуване по законосъобразност на договори, изготвени от други

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

дирекции или предложени от други лица и организации; подготвяне на отговори и даване на становища по законосъобразност по постъпили в министерството предложения и сигнали; изготвяне на решения за достъп/отказ от предоставяне на обществена информация, както и уведомителни писма до заявителите.

В тази връзка обучението „Кадастър и устройствено планиране“ следва да бъде разработено с оглед на описаните функции на служителите.

Очакван резултат:

- Проведено едно тридневно изнесено обучение на тема „Кадастър и устройствено планиране“
- Обучени 20 служители на МОСВ
- 20 служители, получили сертификат

4. Обучение „Създаване на законови и подзаконови нормативни актове“ за 25 служители на МОСВ

Дейността предвижда провеждане на тридневно обучение за 25 служители на МОСВ от Дирекция "Стопанска дейност, човешки ресурси, канцелария и информационно обслужване", „Управление на водите“ и „Политика по изменение на климата“ и на тема „Създаване на законови и подзаконови нормативни актове“.

За да се постигне пълноценно участие на обучаемите в процеса на обучение и за по-качествено усвояване на преподавания материал, се предвижда обучението да бъде проведено извън територията на Столична община.

Отвъд посочените функции на дирекция "Стопанска дейност, човешки ресурси, канцелария и информационно обслужване", другата дирекция, включена в настоящата дейност - дирекция „Политика по изменение на климата“ участва в разработването на национални стратегии, планове и проекти в областта на изменение на климата и отчети по изпълнението им; разработва нормативни актове в областта на изменение на климата във връзка с европейското законодателство и изпълнение на международните ангажименти на Република България; подготвя и координира участието на Република България в международните преговори по Рамковата конвенция на ООН по изменение на климата, съгласувано с Министерството на външните работи; координира докладването и изпълнението на международните задължения на Република България по Рамковата конвенция на ООН по изменение на климата и по Протокола от Киото. Другата дирекция,

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

включена в обхвата на тази дейност - дирекция „Управление на водите“ осъществява разработване на нормативни актове в областта на управление на водите, разработване на национална политика и разработване и съгласуване на програми за намаляване на замърсяването на водите, координация и контрол на тяхното изпълнение.

Във връзка с изпълнението на задълженията на служителите от дирекциите и за осъществяване на цялостната политика на МОСВ и поставените стратегически цели, е необходимо експертите да надградят знанията си по създаване на законови и подзаконовни нормативни актове, с което да спомогнат за качествено и съобразено с националното и европейско право законотворчество.

Очакван резултат:

- Проведено едно тридневно изнесено обучение на тема „Създаване на законови и подзаконовни нормативни актове“
- Обучени 25 служители на МОСВ
- 25 служители, получили сертификат

3.2. Лектори, които трябва да бъдат осигурени от Изпълнителя.

Изпълнителят трябва да осигури лектори за всяко от четирите обучения, като същите трябва да притежават квалификация и професионален опит, в съответствие със съдържанието и спецификата на всяко обучение.

Изпълнителят предлага лектори за четирите обучения едновременно с актуализирането и съгласуването на окончателен график за провеждане на обученията (т.е. при представянето на встъпителен доклад в рамките на изпълнението на поръчката). Лекторите трябва да бъдат одобрени от страна на Възложителя.

В случай че даден лектор не бъде одобрен, Изпълнителят се задължава да осигури друг лектор с подходяща квалификация и опит.

4. РИСКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Възложителят дефинира следните рискове за изпълнение на поръчката:

- Недобра комуникация между Възложител и Изпълнител в процеса на съгласуване и подготовка на обученията;

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Проблеми в логистиката по отношение на провеждането на обученията;
- Пропуски при докладването за потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Невъзможност да бъдат осигурени подходящи лектори (обучители);
- Непостигане на необходимото качество на изпълнение на обучителните дейности;

Участникът може да идентифицира и други рискове, като посочи мерки и за тяхното преодоляване.

Участникът следва да разгледа аспектите на проявление на описаните рискове в този раздел и степента на въздействие върху изпълнението на договора при възникването на риска; В тази връзка следва да бъдат предложени мерки за минимизиране на риска и мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.

5. ДОКЛАДВАНЕ/ОТЧИТАНЕ. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5.1. Участникът, определен за изпълнител, следва да подготви встъпителен доклад, в който да бъде предложени актуализиран (при необходимост) график за провеждане на обученията, както и лектори за всяко от четирите обучения. Възложителят трябва да одобри встъпителния доклад, включително предложените график за провеждане на обученията и лектори.

Като приложение към встъпителния доклад следва да бъдат представени и професионални автобиографии на лекторите (обучителите).

За да бъде одобрен един лектор (обучител) от страна на Възложителя същият следва да може да докаже, че е участвал лично в най-малко две обучения със сходен предмет, съобразно типа обучение, за което е предложен.

Встъпителният доклад следва да се представи най-късно до 15 работни дни от датата на подписване на договор с Изпълнителя. Възложителят трябва да се произнесе по представения встъпителен доклад в рамките на не повече от 10 работни дни. В посочения срок Възложителят одобрява доклада или дава срок и указания на Изпълнителя за отстраняване на констатирани недостатъци и/или несъответствия.

5.2. Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, отчита извършената работа в рамките на срока на изпълнение на договора, чрез доклади за всяко проведено и

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

приключило обучение, които се изготвят и предават на възложителя на български език в 1 (един) екземпляр на хартиен и на електронен носител.

Докладите се предават на Възложителя за одобрение с приемо-предавателен протокол.

Всеки доклад по т. 5.2. 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, вкл. съгласно посоченото в тази Техническа спецификация и т. 2 от този раздел на Документацията.

В срок от 8 (осем) 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 за обществена поръчка.

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

Подписването на констативен протокол за приемане на работата, относно изпълненото обучение е основание за извършване на плащане към Изпълнителя, в съответствие с предвиденото в Обявлението за обществена поръчка и проекта на договор.

6. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Всеки участник следва да представи техническо предложение, съдържащо:

- Концепция за организация и провеждане на обученията, отразяваща и съобразена с информацията и изискванията в т. 2 – 3 от този раздел. **В рамките на**

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Концепцията задължително следва да бъде предложена: примерна програма за всяко от четирите обучения; обучителни методи; възможни места за настаняване; условия за провеждане на обучението; времеви график и организация на работата; разпределение на отговорностите и задачите между ключовите и неключовите експерти (ако е предвидено участие на неключови експерти).

- Анализ на рисковете, посочени в т. 4 от този раздел.

7. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ

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 околната среда и водите, в качеството си на бенефициент по ОПАК следва да съблюдава тези изисквания.

Предвид горното изпълнителят по договора за обществената поръчка следва да постави необходимите символи за визуализация и публичност при отпечатването на съответните документи в рамките на настоящата поръчка, 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)

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

- 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:

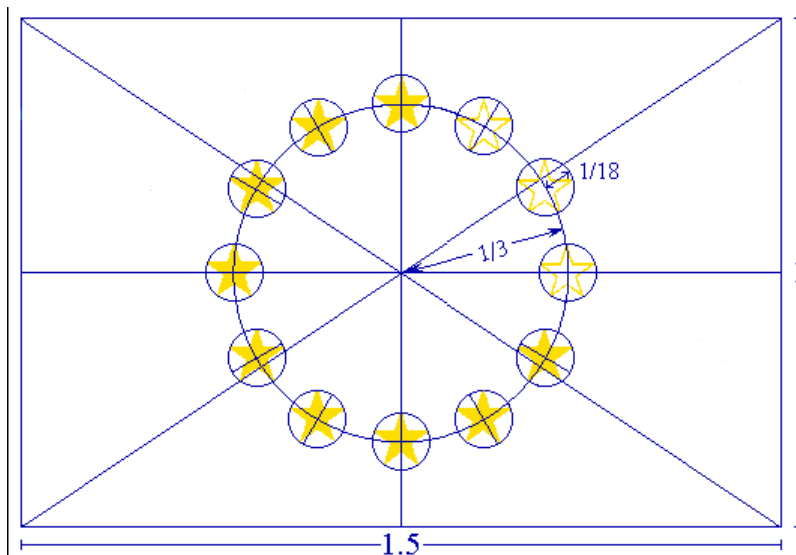
Описание на символиката

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

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



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.



Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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:



Използва се следното лого на английски език:



Името на Европейския социален фонд винаги се изписва изцяло.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възпроизвеждане на черно-бял фон:



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



European Social Fund
Investing in people

Възпроизвеждане на син фон:



Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



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



ОПАК. Експерти в действие

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. 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 веб сайта на ОПАК www.opac.government.bg.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Раздел II УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Участник в настоящата обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в ЗОП и на изискванията, обявени от Възложителя в тази документация за участие. Всеки от участниците в процедурата се представлява от законния си представител/ представляващия обединението в случай на участник обединение или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

2. **Не може да участва в процедура за възлагане на обществената поръчка участник при който е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 (без буква „е“), т. 2, т. 3, т. 4 и ал. 5 от ЗОП, а именно:**

2.1. 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.

2.2. е обявен в несъстоятелност;

2.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

2.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.5. 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;

2.6. 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 съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство – до втора степен включително;

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

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.

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

- при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал.1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- 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;
- 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;

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

- при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал.4 от Търговския закон;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;
- в случаите по предходните букви – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

3. 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 т. 2.1 - 2.6 (обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е”), т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5 от ЗОП).

4. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка, при условията на чл. 8, ал. 8, т.2 от ЗОП, самостоятелно или в обединение с други лица като участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица **лице,** което е участвало като външен експерт в изработването на техническата спецификация и/или на методиката за оценка на офертите в настоящата обществена поръчка.

5. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка, съгласно чл. 55, ал. 7 от ЗОП, участници, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ЗОП от допълнителната разпоредба на ЗОП.

Забележка: "Свързано предприятие" по смисъла на § 1, т. 24 от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или*
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или*
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или б, или*
- г) което заедно с възложител по чл. 7 е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

6. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което са налице обстоятелства съгласно общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз, а именно:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Участник в процедурата по възлагане на обществена поръчка, чиито дялове от капитала му се притежават от 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

7. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което са налице обстоятелства по чл. 106 параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а” от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета

8. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързано с него лице, включително чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим (съгласно изискванията на чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици).

9. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 2 - 8 с декларации по образец (Приложения № 5-9).

10. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т. 2 (обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“), т. 2, 3 и 4 и ал. 5 от ЗОП) и т. 4-8 изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите. Участникът отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Изпълнителите нямат право да:

а) сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“), т. 2, 3 и 4 или ал. 5 от ЗОП;

б) възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

в) заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

- за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 т. 1 (без буква „е“), т. 2, 3 и 4 или ал. 5 от ЗОП;
- предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
- договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

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

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

11. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице посочените в т. 2 - 8 изисквания, се прилагат и по отношение на всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

11.1. Участникът следва да приложи заверено копие на споразумение за създаване на обединението, в което се посочва представляващият обединението, който подписва и подпечатва офертата. Когато в споразумението не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Едно и също юридическо или физическо лице не може да участва едновременно в две обединения, които са участници в процедурата, или да участва в процедурата едновременно самостоятелно и в обединение.

Не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата.

12. Изисквания към финансовото и икономическото състояние на участника.

В тази процедура не се поставят изисквания за икономическо и финансово състояние.

13. Изисквания за техническите възможности и/или квалификация на участника

13.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил най-малко три услуги, с предмет еднакъв или 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 оферти.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Изискването се въвежда с цел гарантиране на качествено изпълнение на обществената поръчка чрез избиране на изпълнител с признат опит в предоставянето на услуги от областта на предмета на поръчката.

За сходни на предмета на поръчката услуги се приемат услуги за организиране и провеждане на обучения за възрастни.

Документи, с които се доказва:

- Списък за изпълнени услуги с предмет еднакъв или сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата по образец – Приложение № 11.
- Заверени от участника копия на доказателства за изпълнени услуги (удостоверения, препоръки, приемо-предавателни протоколи или еквивалентни документи), издадени от получателя на услугата или от компетентен орган или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за изпълнените услуги.

13.2. Участникът следва да разполага с екип от експерти (ключови и при необходимост - неключови), за да осигури изпълнението на дейностите по обществената поръчка.

Изискването се въвежда с цел гарантиране на качествено изпълнение на обществената поръчка и е съобразено с предмета на поръчката (провеждане на обучения по различни теми) и с нейния обем, които изискват осигуряването на квалифицирани лица със съответен опит, съответстващ на дейностите от предмета на обществената поръчка. Съчетанието от специфичните умения на експертите ще осигури качествено предоставяне на услугата от страна на избрания изпълнител.

Участникът следва да разполага с най-малко 2 (двама) ключови експерта, както следва:

Ключов експерт „Ръководител екип“

Изисквания за образование, квалификация, умения и опит:

- ✓ Образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна;
- ✓ Минимум три години трудов стаж на ръководна/управленска длъжност или участие в минимум два успешно изпълнени проекта или договора, в рамките на които лицето е заемало позиция „Ръководител на екип“;
- ✓ Участие като ключов експерт в най-малко един проект или обществена

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

поръчка или друг договор, в рамките на които лицето е осъществявало дейности, свързани с обучение на възрастни лица.

Ключов експерт Логистика

Изисквания за образование, квалификация, умения и опит:

- ✓ Образователно-квалификационна степен бакалавър или еквивалентна;
- ✓ минимум 3 години професионален опит в логистичното обезпечаване на събития и/или обучения и/или семинари.

Всички ключови експерти следва да са декларирали своята наличност за времето на проекта и ангажираност с реализацията му.

Забележка:

Участникът може (но не е длъжен) да предложи и други експерти извън ясно определените като ключови експерти, за да представи цялостната си визия за изпълнение на поръчката от гледна точка на необходимите човешки ресурси.

Наличието или отсъствието на неключови експерти не е част от формулирания критерий за подбор по тази точка.

Като неключови експерти, в тази връзка, участникът може да посочи и лектори, които възнамерява да ангажира за обученията. За неключовите експерти, включително лекторите, на този етап не се изисква представяне на професионални автобиографии и/или друга информация, освен информацията, която се попълва в списъка с експерти.

Посочените на този етап лектори, могат да бъдат заменени впоследствие при подаването на встъпителен доклад от страна на Изпълнителя. В случай, че във встъпителния доклад бъдат предложени посочените вече в офертата лектори (неключови експерти), те при всички положения ще подлежат на одобрение от страна на Възложителя. Като приложение към встъпителния доклад следва да бъдат представени и професионални автобиографии на лекторите (обучителите).

За да бъде одобрен един лектор (обучител) от страна на Възложителя същият следва да може да докаже, че е участвал лично в най-малко две обучения със сходен предмет, съобразно типа обучение, за което е предложен.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Документи, с които се доказва:

Списък за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката по образец - Приложение №12, придружен с автобиографии по образец (Приложение № 13), подписани от лицата, включени в екипа от експерти на участника с посочване на образование; професионален опит; професионална квалификацията; притежавани сертификати; услуги, в които е участвал даден експерт; общ период на изпълнение на услугата; позиция на лицето (експерта) при изпълнение на услугата; основни дейности, които лицето (експерта) е изпълнило; продължителност и период на изпълнение на всяка от дейностите, които лицето е изпълнило; технологии/средства/методологии, използвани при изпълнение на всяка от дейностите.

Важно: Изискването за представяне на автобиографии по образец е приложимо само за ключовите експерти.

13.3. Да има внедрена система за управление на качеството - ISO 9001:2008 или еквивалентна с обхват, сходен с предмета на поръчката (организиране и/или провеждане на обучения).

Изискването се въвежда с оглед предмета на поръчката (провеждане на обучения по различни теми) и с нейния обем, които изискват избирането на изпълнител с опит в предоставянето на качествени услуги от областта на предмета на поръчката и с въведени стандарти за системи за управление в областта на предмета на обществената поръчка, които ще гарантират качествено изпълнение на обществената поръчка.

Документи, с които се доказва:

- Копие от валиден документ за сертификация по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват сходен с предмета на поръчката. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството на основание чл. 53, ал. 4 от ЗОП.

Забележка: Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен с 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.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица (свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях, включително посочените подизпълнители). В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Раздел III МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Възложителят е определил като критерий за оценка на офертите – критерият „икономически най-изгодна оферта”.

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начина, по който ще се извърши класирането на офертите и ще се определи Изпълнителят на обществената поръчка.

Класирането на офертите се извършва въз основа на комплексна оценка, изчислена на база оценка на офертите по посочените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

1. Критерий за оценка на офертите

Критерий за оценка на офертите е **икономически най-изгодна оферта**.

2. Показатели за определяне на комплексната оценка на офертите

Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите, са:

- Показател „Оценка на концепцията за изпълнение“ (П1) – с относителна тежест 45%;
- Показател „Оценка на анализа на риска от страна на участника” (П2) - с относителна тежест 15%
- Показател „Предложена цена, в лева, без ДДС“ (П3) - с относителна тежест 40%;

3. Указания за определяне на оценката по всеки показател

3.1. Показател П1 - Оценка на концепцията за изпълнение – относителна тежест 45 % и максимална стойност 45 т.

3.2. Показател П2 – Оценка на анализа на риска от страна на участника – относителна тежест 15% и максимална стойност 15 т.

Комисията разглежда предложената концепция за изпълнението на дейностите по настоящия договор и предложени анализ на рисковете. Всеки от членовете на комисията поставя индивидуална оценка по показатели П1 и П2, съгласно следната таблица:

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Показател	Брой точки
<p>1. Концепция за изпълнение на поръчката – П1 Оценява се предложената от участника концепция за изпълнение на поръчката</p>	До 45
<p>Предложена е Концепция за изпълнение на поръчката, съответстваща на изискванията на Техническата спецификация и раздел I от Документацията на Възложителя. В Концепцията се съдържа следната информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организирането и провеждането на всяко обучение не е само декларативно посочено, 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; • Установява се съответствие между предложена програма за обучение и специфика на целевата група, с оглед на посоченото в Техническата спецификация; • Не се установяват вътрешни противоречия в предложената организация (подготовка) и логистика на обученията; • Предложени са обучителни методи, съобразени със спецификата на целевата група за всяко едно обучение; • Предложени са повече от 2 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства, условия за провеждане на обучението и т.н/; • Предложените условия за провеждане на обучението съответстват на броя лица, които следва да преминат съответния вид обучение; • Представен е времеви график и организация на работа, в който са отразени специфичните изисквания, заложи в Техническата спецификация по отношение на подготовката и разпределянето във времето на отделните обучения; • Разписани са отговорности на всеки от ключовите и неключовите (ако се използват неключови) експерти, които отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение; 	45 точки
<p>Предложена е Концепция за изпълнение на поръчката, съответстваща на изискванията на Техническата спецификация и раздел I от Документацията на Възложителя, но е налице установен пропуск или липса/непълнота по отношение на поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организирането и провеждането на всяко обучение не е само декларативно посочено, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, 	25 точки



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Показател	Брой точки
<p>съдържанието на отделните документи или други дейности, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Установява се съответствие между предложена програма за обучение и специфика на целевата група, с оглед на посоченото в Техническата спецификация; • Не се установяват вътрешни противоречия в предложената организация (подготовка) и логистика на обученията; • Предложени са обучителни методи, съобразени със спецификата на целевата група за всяко едно обучение; • Предложени са повече от 2 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства, условия за провеждане на обучението и т.н/; • Предложените условия за провеждане на обучението съответстват на броя лица, които следва да преминат съответния вид обучение; • Представен е времеви график и организация на работа, в който са отразени специфичните изисквания, заложи в Техническата спецификация по отношение на подготовката и разпределянето във времето на отделните обучения; • Разписани са отговорности на всеки от ключовите и неключовите (ако се използват неключови) експерти, които отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение; 	
<p>Предложена е Концепция за изпълнение на поръчката, съответстваща на изискванията на Техническата спецификация и раздел I от Документацията на Възложителя, но е налице установен пропуск или липса/непълнота по отношение на поне две от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организирането и провеждането на всяко обучение не е само декларативно посочено, 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; • Установява се съответствие между предложена програма за обучение и специфика на целевата група, с оглед на посоченото в Техническата спецификация; • Не се установяват вътрешни противоречия в предложената организация (подготовка) и логистика на обученията; • Предложени са обучителни методи, съобразени със спецификата на целевата група за всяко едно обучение; 	<p>15 точки</p>

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Показател	Брой точки
<ul style="list-style-type: none"> • Предложени са повече от 2 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства, условия за провеждане на обучението и т.н/; • Предложените условия за провеждане на обучението съответстват на броя лица, които следва да преминат съответния вид обучение; • Представен е времеви график и организация на работа, в който са отразени специфичните изисквания, заложи в Техническата спецификация по отношение на подготовката и разпределянето във времето на отделните обучения; • Разписани са отговорности на всеки от ключовите и неключовите (ако се използват неключови) експерти, които отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение; 	
<p>Предложена е Концепция за изпълнение на поръчката, съответстваща на изискванията на Техническата спецификация и раздел I от Документацията на Възложителя, но е налице установен пропуск или липса/непълнота по отношение на поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организирането и провеждането на всяко обучение не е само декларативно посочено, 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; • Установява се съответствие между предложена програма за обучение и специфика на целевата група, с оглед на посоченото в Техническата спецификация; • Не се установяват вътрешни противоречия в предложената организация (подготовка) и логистика на обученията; • Предложени са обучителни материали и методи, съобразени със спецификата на целевата група за всяко едно обучение; • Предложени са повече от 2 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства, условия за провеждане на обучението и т.н/; • Предложените условия за провеждане на обучението съответстват на броя лица, които следва да преминат съответния вид обучение; • Представен е времеви график и организация на работа, в който са отразени специфичните изисквания, заложи в Техническата спецификация по отношение на подготовката и разпределянето във времето на отделните обучения; 	5 точки



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Показател	Брой точки
<ul style="list-style-type: none"> Разписани са отговорности на всеки от ключовите и неключовите (ако се използват неключови) експерти, които отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение; 	
<p>2. Оценка на анализа на риска от страна на участника – П2 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 предложението на кандидата е обърнато 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 на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора; Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора; 	15
<p>В предложението на кандидата е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, но се установява поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответният 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 	5
<p>В предложението на кандидата са разгледани всички рискове, посочени от Възложителя в Техническата спецификация, но се установява 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 	1

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Показател	Брой точки
описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им; <ul style="list-style-type: none">Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.	

За целите на оценката по Показател 2, използваните в горната таблица определения следва да се тълкуват, както следва:

„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 Показател П1, както и по Показател П2, се формира, като сбора от индивидуалните оценки по съответния показател се раздели на броя на членовете на комисията.

3.3. Показател П3 - Предложена от участника цена - максимална стойност 40 т.

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

$$П3 = (Ц_{\min} / Ц_n) \times 40$$

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

"Ц_n" - 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 П3 и се изчислява по формулата:

$$КО = П1 + П2 + П3$$

КО има максимална стойност 100 точки.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Раздел IV УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Общи изисквания

- 1.** Всеки участник има право да представи само една оферта. Офертата се подписва от представляващия 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 участника.
- 2.** При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Оферта, която не отговаря на условията на Възложителя ще бъде отхвърлена.
- 3.** Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат.
- 4.** Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език (документи в официален превод се представят в случаите по чл. 56, ал. 4 от ЗОП). Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.
- 5.** Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящата документация и да бъде оформена по приложените към нея образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.
- 6.** При подаване на офертите си участниците могат да посочат коя част от тях има конфиденциален характер и да изискат от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

Комуникация между възложителя и участниците

- 7.** Комуникацията и действията на възложителя и на участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

8. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по пощата 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 или чрез комбинация от тези средства.
9. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Разяснения

10. До 7 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията.
11. Възложителят публикува разясненията на интернет адреса на Възложителя - www.moew.government.bg, в Профила на купувача, в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Гаранция за участие в процедурата и гаранция за изпълнение на договора

12. Всеки участник представя гаранция за участие в процедурата, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнението на договора.
13. **Гаранцията за участие е в размер на 550,00 (петстотин и петдесет) лв.** Когато се представя банкова гаранция, същата следва да е безусловна и неотменима, в полза на Възложителя; в нея следва да е записано наименованието на процедурата и да е със срок на валидност не по-малко от 120 (сто и двадесет) календарни дни от датата, определена като краен срок за получаване на офертите.
14. **Гаранцията за изпълнение на договора е в размер 2 на сто от стойността на поръчката без ДДС.** Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е посочено името на процедурата, и, че гаранцията е безусловна и неотменима, в полза на Възложителя. Съдържанието на текста на банковата гаранция за изпълнение на договора се съгласува с Възложителя преди издаването ѝ.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

15. Участникът избира сам една от следните форми на гаранцията за участие в процедурата и на гаранцията за изпълнение на договора:

15.1. депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

15.2. банкова гаранция в полза на Възложителя.

16. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по депозита.

17. Възложителят няма право да ограничава участниците в процедурата и участника, определен за изпълнител при избора на формата за представяне на гаранциите.

18. Гаранция под формата на депозит на парична сума се внася по следната банкова сметка на Министерството на околната среда и водите:

БАНКА: БНБ ЦУ

IBAN: BG70BNBG 966 133 001 38 701

BIC: BNBGBGSF

Платежното нареждане за внесената парична сума трябва да бъде заверено копие и в него следва изрично да е посочено името на процедурата.

19. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците, съответно на участника, определен за изпълнител. Лицата трябва да предвидят и заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

20. Гаранциите за участие в процедурата се задържат, усвояват и освобождават при условията и по реда на Глава четвърта, раздел III „Гаранции” от ЗОП.

21. Възложителят освобождава гаранциите за участие без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

22. Условията и редът за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се определят в договора за възлагане на обществената поръчка.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Съдържание на офертите

23. Всяка оферта трябва да съдържа документите по чл. 56 от ЗОП и документите, доказателствата и обстоятелствата, посочените от възложителя в документацията за участие, и да бъде оформена по приложените към нея образци.

24. Офертата се представя и подава в един оригинал, в писмен вид, на хартиен носител. Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата не може да се предлага във варианти. Не се допуска представяне на варианти на предложенията за изпълнение на услугата. В офертите не могат да се предлагат опции.

25. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик с ненарушена цялост, който съдържа 3 отделни, запечатани, непрозрачни и надписани плика с ненарушена цялост. Пликите се надписват съгласно посочените по-долу указания и трябва да имат съдържание, съгласно посочените по-долу изисквания.

26. В Плик № 1 с надпис “Документи за подбор” се поставят документи и информация както следва:

26.1. **Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата**, попълнен, подписан и подпечатан от участника по образец - Приложение № 2;

26.2. **Представяне на участника** по образец - Приложение № 1. Представянето на участника съдържа данни за лицето, което прави предложението – посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Когато лицето, представляващо участника, не е законен представител на участника, съгласно официалните документи за регистрация на участника се прилага нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура.

26.3. **Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП** (за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, т. 1 (без буква ”е”), т. 2, 3 и 4 и ал. 5 от ЗОП) – подписва се приложения към настоящата документация образец - Приложение № 5, в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 26.4. **Заверено копие на споразумение за обединение** (при участници обединения)¹ в съответствие с изискванията по т. 11 от Раздел II „Условия за участие в процедурата“ от Документацията за участие;
- 26.5. **Оригинал** на банкова гаранция за участие или **заверено копие** от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;
- 26.6. **Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП** – подписва се приложения към настоящата документация образец - Приложение № 6
- 26.7. **Декларация за липса на обстоятелства съгласно общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012** и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз - подписва се приложения към настоящата документация образец - Приложение № 7.
- 26.8. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106 параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012** на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета- подписва се приложения към настоящата документация образец - Приложение № 8
- 26.9. **Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици** - подписва се приложения към настоящата документация образец - Приложение № 9;
- 26.10. **Декларация за приемане на условията в договора** – подписва се приложения към настоящата документация образец - Приложение № 10;
- 26.11. **Доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участника**
- 26.11.1. Списък за изпълнени услуги с предмет еднакъв или сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата по образец – Приложение № 11.
- 26.11.2. Заверено от участника копие на доказателства за изпълнени услуги (удостоверения, препоръки, приемо-предавателни протоколи или еквивалентни документи), издадени от получателя на услугата или от компетентен орган или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за изпълнените услуги.

¹ Когато в споразумението не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. *Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

26.11.3. Списък за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката по образец - Приложение №12, придружена с автобиографии по образец (Приложение № 13), подписани от лицата, включени в екипа от експерти на участника с посочване на образование; професионален опит; професионална квалификацията; притежавани сертификати; услуги, в които е участвал даден експерт; общ период на изпълнение на услугата; позиция на лицето (експерта) при изпълнение на услугата; основни дейности, които лицето (експерта) е изпълнило; продължителност и период на изпълнение на всяка от дейностите, които лицето е изпълнило; технологии/средства/методологии, използвани при изпълнение на всяка от дейностите.

26.11.4. Копие от валиден документ за сертификация по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват сходен с предмета на поръчката. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството на основание чл. 53, ал. 4 от ЗОП.

26.12. **Декларация** за участието на подизпълнители по образец - Приложение № 14;

26.13. **Декларация** за съгласие за участие като подизпълнител (в случай че участникът е заявил участие на такъв) по образец - Приложение № 15.

***Забележка:** Когато се предвижда участие на подизпълнители, за тях трябва да се представят документите по точки т. 26.2, 26.3, т. 26.6, т. 26.7, т. 26.8, т. 26.9. и т. 26.13 от настоящия раздел от Документацията за участие.*

27. В Плик № 2 с надпис “Предложение за изпълнение на поръчката” се поставят:

27.1. Техническото предложение на участника, изработено по образец - Приложение № 3. Техническо предложение трябва да е изработено в съответствие с изискванията на техническата спецификация в Раздел I „Пълно описание на предмета на поръчката. Техническа спецификация“ от настоящата Документация за участие.

27.2. Декларацията от участника по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (свободен текст), в която се посочва коя част от офертата му има конфиденциален характер и се изисква от Възложителя да не я разкрива (ако е приложимо);

28. В Плик № 3 с надпис “Предлагана цена“ се поставя Ценовото предложение на участника, изработено по образец - Приложение № 4.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Предлаганата цена включва изпълнението на цялата обществена поръчка. Предлаганата цена трябва да включва всички разходи на участника за качествено изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията в техническата спецификация и условията на договора, както и разходите за дължими данъци, такси и други плащания, съгласно действащото законодателство.

Възложителят отстранява участник, чиято Предложена цена е на стойност по-висока от прогнозната стойност на поръчката, съгласно обявлението и настоящата документация за участие. **Участник се отстранява и когато в ценовата му оферта са надхвърлени посочените прогнозни стойности за едно или повече от обученията в рамките на поръчката.**

Извън ценовото предложение, поставено в плик № 3 с надпис „Предлагана цена” информацията относно предлаганата цена не трябва да се съдържа в останалите пликове и в съдържащите се в тях документи. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъде отстранени от участие в процедурата.

***Забележка:** Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата. При разлика в посочените цени, изписани с цифри и думи, възложителят ще приема за верни написаните с думи.*

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

Подаване на офертата

30. Подаването на оферта задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на 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.

35. Офертата се представя от участника лично, от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба в срок **до 17.00 часа на датата, посочена в обявлението за обществената поръчка на адрес: гр. София, Министерство на околната среда и водите, бул. Княгиня Мария Луиза, № 22.**

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

36. Участниците предават офертите си в запечатан **непрозрачен плик** с ненарушена цялост с надпис:

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ
Адрес: 1000 София, бул. "Княгиня Мария Луиза" 22

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„ПРОВЕЖДАНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ МОСВ”**

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

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

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

39. 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.

40. 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. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

41. Възложителят не носи отговорност за срока на получаване и за целостта на оферти, в случай че се използва изпращане на офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба.

42. До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да променят или допълват офертите си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Оттеглянето на оферта след изтичане на крайния срок за получаване на оферти може да има като последица задържане на гаранцията за участие в полза на възложителя.

43. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят, да променят, или допълват офертите си.

Срок на валидност на офертата

41. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. **Офертите следва да бъдат със срок на валидност минимум 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.** Предложение с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Други указания

42. За неуредените в настоящата документация въпроси по провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, се прилагат съответните разпоредби на ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПРИЛОЖЕНИЯ – ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

- ❖ Приложение № 1 - Представяне на участника
- ❖ Приложение № 2 – Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата
- ❖ Приложение № 3 – Техническо предложение
- ❖ Приложение № 4 – Ценово предложение
- ❖ Приложение № 5 – Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП
- ❖ Приложение № 6 – Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП
- ❖ Приложение № 7 – Декларация за липса на обстоятелства съгласно общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз
- ❖ Приложение № 8 - Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106 параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а” от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета
- ❖ Приложение № 9 - Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици
- ❖ Приложение № 10 – Декларация за приемане на условията на договора
- ❖ Приложение № 11 – Списък за изпълнени услуги с предмет еднакъв или сходен с предмета на поръчката

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- ❖ Приложение № 12 – Списък за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката
- ❖ Приложение № 13 – Автобиография
- ❖ Приложение № 14 – Декларация за участието на подизпълнители
- ❖ Приложение № 15 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
- ❖ Приложение № 16 – Проект на договор

Документацията е одобрена с Решение № 247 от 24.11.2014 г. на Главния секретар на МОСВ, упълномощена със Заповед № РД-671/03.09.2014 г. на министъра на околната среда и водите за откриване на открита по вид процедура за възлагане на обществена поръчка.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд