



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

ОДОБРЯВАМ:

ЖИВКО ВЕСЕЛИНОВ ТОДОРОВ

КМЕТ НА ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА

ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**" ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОЕКТ „ПОВИШАВАНЕ
КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ПО-ЕФЕКТИВНА
АДМИНИСТРАЦИЯ "**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

СЪДЪРЖАНИЕ

I. РЕШЕНИЕ	3
II. ОБЯВЛЕНИЕ	4
III. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	5
III.1. ОБЩА ЦЕЛ НА ПРОЕКТА	5
III.2. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....	5
IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ	6
СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА	11
СХЕМА НА ПЛАЩАНЕ.....	12
СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.....	12
V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА.....	143
1) ОБЩИ УСЛОВИЯ	143
2) ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ	175
A. ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ, КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПИТ.....	175
3) СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ	197
VI. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ	308
1. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА.....	308
VII. ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.23



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

I. РЕШЕНИЕ



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лего 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

РЕШЕНИЕ

- Проект на решение
 Решение за публикуване

Номер: 10-00-2482 от 07/11/2014 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура
 Б) за промяна
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Обектът на обществената поръчка е по:

- чл. 3, ал. 1 от ЗОП
 чл. 3, ал. 2 от ЗОП

- Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация Партида на възложителя: 00774 Поделение: _____ Изходящ номер: 10-11-13432 от дата 07/11/2014 Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)
 по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

I.1) Наименование и адрес		
Официално наименование Община Стара Загора		
Адрес бул. "Цар Симеон Велики" № 107		
Град Стара Загора	Пощенски код 6000	Държава РБългария
За контакти Общинска администрация Стара Загора, стая № 306, ет. 3	Телефон 042 614813	
Лице за контакт Мария Боянова		
Електронна поща m.boyanova@starazagora.bg	Факс 042 259132	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: www.starazagora.bg Адрес на профила на купувача:		

<http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/>

I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:

(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения | <input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба | <input type="checkbox"/> Отбрана |
| <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба | <input type="checkbox"/> Околна среда |
| <input type="checkbox"/> Публичноправна организация | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност |
| <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация | <input type="checkbox"/> Здравеопазване |
| <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
| | <input type="checkbox"/> Социална закрила |
| | <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия |
| | <input type="checkbox"/> Образование |
| | <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ |

I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:

(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия | <input type="checkbox"/> Пощенски услуги |
| <input type="checkbox"/> Електрическа енергия | <input type="checkbox"/> Железопътни услуги |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт | <input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива | <input type="checkbox"/> Пристанищни дейности |
| <input type="checkbox"/> Вода | <input type="checkbox"/> Летищни дейности |

A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**II: ОТКРИВАНЕ****ОТКРИВАМ**

- процедура за възлагане на обществена поръчка
 конкурс за проект
 процедура за създаване на система за предварителен подбор

II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

- | | | |
|-------------------------------|--|--------------------------|
| Открита процедура | <input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ускорена ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит | <input type="checkbox"/> |
| Състезателен диалог | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> | |

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

- | | | |
|------------------------|--|--------------------------|
| Открита процедура | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен | <input type="checkbox"/> |

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

- | | | |
|--|--|--------------------------|
| Чл. 16, ал. 8 от ЗОП | <input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 84, т. ____, от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ____, от ЗОП | <input type="checkbox"/> |

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____		

IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

- Строителство
 Доставки
 Услуги

IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект

" ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОЕКТ „ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ПО-ЕФЕКТИВНА АДМИНИСТРАЦИЯ "

Изпълнението на предмета на настоящата открита процедура включва осъществяване на обучения, както следва: „Организация и провеждане на обучения по ключови компетентности“.

Целевата група на предвидените обучения са служители в общинска администрация на Община Стара Загора.

В изпълнение на тази дейност избраният за изпълнител участник следва да извърши три обучения по теми, както следва:

Поддейност №1: Обучение на тема „Обвързаност на личните цели на служителите с целите на Общинска администрация като гаранция за ефективност и ефикасност“;

Поддейност №2: Обучение на тема „Етични норми и правила за поведение на служителите“.

Поддейност №3: Обучение на тема „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация“.

(Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

IV.2) Зелена обществена поръчка

IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки: Да Не

IV.2.1.1) Продуктова група

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия | <input type="checkbox"/> Климатици |
| <input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване | <input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги |
| <input type="checkbox"/> Офис осветление | <input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях |
| <input type="checkbox"/> Улично осветление | <input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане |

IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:

Техническата спецификация	_____ (брой)
Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП	_____ (брой)
Показателите за оценка на офертите	_____ (брой)
Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проектодоговора)	_____ (брой)

IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация) Да Не

V: МОТИВИ

V.1) Мотиви за избора на процедура

Естеството на услугата позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации, не са налице условията за провеждане на състезателен диалог и на процедурите на договаряне, което дава възможност обществената поръчка да бъде възложена по реда на откритата процедура.

(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)**V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):**

открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален №
_____ - _____ - _____ (nnnnn-yyyy-xxxx)

Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):

на обща стойност _____ Валута: без ДДС с ДДС Стойност на ДДС (в %) _____

VI: ОДОБРЯВАМ

- обявлението и документацията за участие
 обявлението и описателния документ
 поканата за обществена поръчка
 поканата за обществена поръчка и документацията
 обявлението и конкурсната програма
 обявлението

VII: ОБЖАЛВАНЕ**VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

РБългария

Телефон

02 9884070

Електронна поща

srcadmin@src.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

http://www.src.bg

VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП**VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)**

[Redacted]

IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение

Дата: 07/11/2014 дд/мм/гггг

Възложител:

Грите имена:
/подпис и печат/
Живко Веселинов Тодоров

Длъжност:
Кмет на Община Стара Загора





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

II. ОБЯВЛЕНИЕ



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лере 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 00774 Поделение: _____ Изходящ номер: 10-11-13432 от дата 07/11/2014 Коментар на възложителя:</p>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Община Стара Загора		
Адрес бул. "Цар Симеон Велики" № 107		
Град Стара Загора	Пощенски код 6000	Държава Р България
За контакти Общинска администрация Стара Загора, стая № 306 , ет. 3	Телефон 042 614813; 042 614806	
Лице за контакти Мария Боянова		
Електронна поща m.boyanova@starazagora.bg	Факс 042 259132; 042 601540	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): http://www.starazagora.bg Адрес на профила на купувача (URL): http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.І		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІІ		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		
<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана	

местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и	
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

" ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОЕКТ „ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ПО-ЕФЕКТИВНА АДМИНИСТРАЦИЯ "

II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	<input checked="" type="checkbox"/> Категория услуга No 24 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата гр. Стара Загора код NUTS: BG344

II.1.3) Настоящото обявление е за

<input checked="" type="checkbox"/> Възлагане на обществена поръчка	<input type="checkbox"/> Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
<input type="checkbox"/> Сключване на рамково споразумение	

II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)

<input type="checkbox"/> Рамково споразумение с няколко изпълнители	<input type="checkbox"/> Рамково споразумение с един изпълнител
Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение	

Срок на рамковото споразумение:

Срок в години: _____ или в месеци: _____
 Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:

Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута:
или от: _____ до _____ Валута:

Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):**П.1.5) Кратко описание на поръчката:**

Изпълнението на предмета на настоящата открита процедура включва осъществяване на обучения, както следва: „Организация и провеждане на обучения по ключови компетентности“.

Целевата група на предвидените обучения са служители в общинска администрация на Община Стара Загора.

В изпълнение на тази дейност избраният за изпълнител участник следва да извърши три обучения по теми, както следва:

Поддейност №1: Обучение на тема „Обвързаност на личните цели на служителите с целите на Общинска администрация като гаранция за ефективност и ефикасност“;

Поддейност №2: Обучение на тема „Етични норми и правила за поведение на служителите“.

Поддейност №3: Обучение на тема „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация“.

П.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	80500000	

П.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация Да Не

П.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции) Да Не

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

само за една обособена позиция за една или повече обособени позиции за всички обособени позиции

П.1.9) Ще бъдат приемани варианти Да Не

П.2) Количество или обем на поръчката**П.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)**

Поддейност №1: Обучение на тема „Обвързаност на личните цели на служителите с целите на Общинска администрация като гаранция за ефективност и ефикасност“

Основна цел на обучението е обвързаността на личните цели на служителите с целите на администрацията, което ще гарантира ефективност и ефикасност при изпълнение на служебните задължения. За обучението ще бъде характерно интерактивно провеждане с активно участие на обучаемите и използване на ролеви игри.

Обучението ще е с продължителност 3 дни, 18 учебни часа.

Предвижда се обучението да бъде изнесено за постигане на максимален ефект от дейността.

В обучението ще бъдат включени 180 служители, разделени на 9 /девет/ групи по 20 обучаеми

В.Поддейност №2: Обучение на тема „Етични норми и правила за поведение на служителите“.

Обучението има за цел да установи нормите за етично и професионално поведение във всички аспекти на дейността им, да предотврати възможности за допускане на прояви на бюрокрация, корупция и други незаконни действия, като по този начин ще се повиши общественото доверие в служителите, в техния професионализъм и морал и ще се утвърди авторитета на общината. Обучението ще бъде изнесено за постигане на максимален ефект от дейността. За обучението ще бъде характерно интерактивно провеждане с активно участие на обучаемите.

В обучението ще бъдат включени 40 служители, разделени на 2 /две/ групи по 20 служители всяка. То е с продължителност 3 дни, 18 учебни часа.

С.Поддейност №3: Обучение на тема „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация“

В обучението служителите ще придобият качества за разпознаване на личните си желания, готовност и успешност в постигането на цели, принципи на изграждане и поддържане на организационна принадлежност и способността за създаване на мотивираща работна среда и умения за работа с хора.

За обучението ще бъде характерно интерактивно провеждане с активно участие на обучаемите в ролеви игри и поставяне в конкретни ситуации, както и ще се търси придобиване на основни техники и умения, позволяващи постигането на максимален ефект за подобряване на организационната принадлежност на служителите. Обучението ще бъде изнесено за постигане на максимален ефект от дейността.

В обучението ще бъдат включени 40 служители, разделени на 2 /две/ групи по 20 обучаеми всяка. То е с продължителност 3 дни, 18 учебни часа.

В цената участниците следва да включат всички разходи за лектори, подготовка на програма и материали за обучение с надпис и лого, размножаване на материалите за всички обучаеми, осигуряване на папки с надпис и лого, химикали с надпис и лого и рекламни листи с надпис и лого за всички обучаеми, транспорт, нощувки, храна за участниците и лекторите, зали, оборудване и др.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 86250 Валута: BGN

или от: _____ до _____ Валута:

П.2.2) Опции (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: 5 или дни _____ (от сключване на договора)
или
начална дата _____ дд/мм/гггг
крайна дата на изпълнението _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ**III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката****III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:**

Гаранцията за участие е в размер на 800 лв. Гаранцията за участие може да бъде внесена като парична сума или под формата на банкова гаранция. Вида и формата на гаранцията се избира от участника. Ако гаранцията за участие в процедурата се представя под формата на парична сума, следва да бъде платена по следната банкова сметка на Община Стара Загора: Банков код (BIC): BVBVBS33, Банкова сметка (IBAN): BG45BVBV79353375755401 при БАНКА ЮРОБАНК България АД. Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % от стойността на договора. Представя се при сключването му под формата на парична сума, вносима по следната банкова сметка: Банков код (BIC): BVBVBS33, Банкова сметка (IBAN): BG45BVBV79353375755401 при БАНКА ЮРОБАНК България АД или като безусловна и неотменима банкова гаранция за добро изпълнение в полза на Възложителя. Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка.

Срок на валидност на гаранциите: при банкова гаранция за участие – не по-малко от 90 календарни дни след датата, определена в Обявлението за обществена поръчка като краен срок за подаване на офертите; при банкова гаранция за изпълнение – не по-кратък от 60 дни след крайния срок на договора.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Ако се представя банкова гаранция, същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложените в документацията образци на банкова гаранция за участие и банкова гаранция за изпълнение на договора.

Когато Участникът или избрания изпълнител е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

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

Предвидено е авансово плащане в размер на 20% от стойността, посочена в ценовото предложение на участника, избран за ИЗПЪЛНИТЕЛ, в 10 дневен срок от сключване на договора с избрания за ИЗПЪЛНИТЕЛ и представяне на надлежна фактура. Междинни плащания за извършени дейности в 30 дневен срок след подписване на констативен протокол без забележки, ведно с присъствени списъци, снимки от обучението, анкетни карти и др. и представен счетоводен документ (фактура). От всяко междинно

плащане се приспада съответната част от изплатеният аванс.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

В случай че участникът е обединение/консорциум и в документа за създаване на обединението/консорциума не се съдържа изрично посочване на представляващото лице, към офертата се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Документът (договорът или споразумението) за създаване на обединението/консорциума трябва да съдържа клаузи, които гарантират:

- че членовете на обединението/консорциума са отговорни солидарно за изпълнението на договора;
 - че лицето, представляващо обединението/консорциума, ще задължава същото, ще получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума и ще следи за изпълнението;
 - че всички членове на обединението/консорциума се задължават да останат в него за периода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, а в случай че обединението/консорциумът бъде избрано за изпълнител – за целия срок на изпълнение на договора;
 - че всички плащания по договора са отговорност на всички съдружници в обединението/консорциума;
 - разпределение на дейностите от предмета на поръчката и ресурсите, с които всеки от съдружниците в обединението/консорциума ще участва в тяхното изпълнение.
- Не се допуска промяна в състава на обединението/консорциума след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, опишете ги:

На осн. чл. 64, ал. 3 от ЗОП, срокът от 40 дни за получаване на офертите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП се намалява с 7 дни, тъй като обявлението се изпраща по ел. път и с още 5 дни, т.к. от датата на публ. на обявлението е предоставен пълен достъп до документацията, ведно с техническите проекти, представляващи неразделна част от нея, на

<http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/>

Прогнозната стойност на Поддейност №1: Обучение на тема:

“Обвързаност на личните цели на служителите с целите на Общинска администрация като гаранция за ефективност и ефикасност” е 56 250 лв. без ДДС.

Прогнозната стойност на Поддейност №2: Обучение на тема: “Етични норми и правила за поведение на служителите” е 15 000 лв. без ДДС.

Прогнозната стойност на Поддейност №3: Обучение на тема:

“Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация” е 15 000 лв. без ДДС.

Срокът за изпълнение на договора започва да тече от получаване на възлагателно писмо от изпълнителя и приключва с подписване на двустранен приемо-предавателен или констативен протокол за окончателното изпълнение на работата, възложена с предмета на

договора, но не повече от 5 (пет) месеца.

III.2) Условия за участие

III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 (с изключение на о-вото по т.1, б. "е") и ал. 5 от ЗОП. От участие в процедурата по възлагане на обществена поръчка се отстранява участник който е представил оферта, надхвърляща обявената прогнозна стойност както като цяло, така и на някоя от посочените в указанията за участие поддейности.

Пликът с офертата на участника следва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“ , съдържащ:

- Административни сведения – Приложение №1;
- Копие от документ за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;
- Оферта – Приложение №2;
- Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – Приложение №3;
- Декларация за приемане на условията в проекта на договор – Приложение №4;
- Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – Приложение №5;
- Декларация по по чл. 55, ал. 7 и чл. 8, ал.8, т.2 от Закона за обществените поръчки – Приложение №6;
- Декларация за съгласие за участие като подизпълнител с посочени видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнителя и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка (ако е приложимо) – Приложение №7;
- При участник обединение, което не е юридическо лице – Договор за създаване на обединението, в който е предвидено разпределението на дейностите на членовете на обединението по изпълнение на поръчката и е посочен представляващият обединението;

Възложителят ще приеме и всеки друг документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият, в случай, че лицето, подаващо офертата, не е изрично посочено в договора, с който се създава обединението.

- Пълномощно с нотариална заверка на подписите, на лицето, подписващо офертата (когато не е подписана от управляващия участника);
 - Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси – (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП)
 - Документите, посочени в раздел III.2.3);
- Съдържание на Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“
- Техническо предложение за изпълнение на поръчката – Приложение

<p>№10;</p> <p>В Техническото предложение за изпълнение на поръчката участникът посочва своите предложения относно срокът за организация за провеждането на конкретното обучението (в календарни дни) и срокът за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на конкретното обучение (в календарни дни). Към Техническото предложение за изпълнение на поръчката участникът прилага и Обяснителната записка, в съответствие с Техническите спецификации.</p> <p>Когато Техническото предложение за изпълнение на поръчката и/или Обяснителната записка не съответстват на техническите спецификации, участникът ще бъде отстранен от участие.</p> <p>В случай че участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Техническото предложение за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.</p> <p>Съдържание на Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ Ценово предложение – Приложение №11;</p> <p>Ценовото предложение трябва да включва попълнено и подписано Приложение №11 – оригинал, като крайното ценово предложение да не бъде закръглено, а да бъде изписано до стотинка (до втория знак след десетичната запетая), да бъде посочена стойността без ДДС и стойността с ДДС.</p>	
III.2.2) Икономически и финансови възможности	
Изискуеми документи и информация:	Минимални изисквания (когато е приложимо):
Не се изисква	Не се изисква
III.2.3) Технически възможности	
Изискуеми документи и информация:	Минимални изисквания (когато е приложимо):
<p>1.Списък на изпълнени услуги с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на настоящата офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността му) (Приложение №8), с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга.</p> <p>2.Списък на предложения от участника екип, ангажиран в изпълнението на поръчката – Приложение №9, придружен от:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Доказателства за покриване на минималните изисквания, заложи от Възложителя, за екипа от експерти, в това число документи: •списък на обученията, в които е участвал експертът, период и 	<p>1.Участникът следва да е изпълнил минимум 1 (една) услуга с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, през последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността).</p> <p>Забележка: Под "предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка", следва да се разбират услуги, свързани с организиране и провеждане на обучения на възрастни (лица над 18-годишна възраст).</p> <p>В случай че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, изискването за изпълнени услуги се прилага към обединението-участник като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него.</p> <p>2.Участникът следва да осигури</p>

посочване на темата на обучението, целевата група, както и дейността, която е изпълнявал съответният експерт в конкретното обучение.

В случаите, когато експертът не е в трудово правоотношение с участника, се представя декларация за разположение на експерта.

най-малко следните експерти, отговарящи на следните изисквания:

- 1) Ръководител на екипа
 - a) образование - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Социалните, педагогически, стопански и правни науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления;
 - b) общ професионален опит - минимум 5 (пет) години, считан до датата на подаване на офертата;
 - c) специфичен професионален опит, считан до датата на подаване на офертата:
 - участие на ръководна позиция в организирането, управлението и провеждането на минимум 2 (две) обучения за възрастни и/или публични събития за възрастни (конференции, семинари);

2) Експерт „Обучение по ключови компетентности“

- a) образование - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Социалните, педагогически, стопански и правни науки, професионално направление "Социология, антропология и науки за културата" и/или "Психология" и/или „Педагогика“ и/или „Администрация и управление“, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления.
 - b) общ професионален опит - минимум 3 години, считан до датата на подаване на офертата;
 - c) специфичен професионален опит, - участие в провеждането на минимум 2 (две) обучения за възрастни, считано до датата на подаване на офертата;
- Участникът може да посочи и други експерти, които да включи

	<p>при изпълнението на поръчката. Длъжностите за отделните експерти не могат да се съвместяват от едно и също лице.</p> <p>В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице, минималните изисквания за екип от експерти се прилагат за обединението като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него.</p> <p>Участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката при условие, че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Тези условия се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.</p>
--	--

III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да Не

- Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания
- Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия Да Не

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да Не

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Вид процедура

IV.1.1) Вид процедура

<input checked="" type="checkbox"/> Открита	
<input type="checkbox"/> Ограничена	
<input type="checkbox"/> Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура: _____
<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация
<input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура: _____
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог	

IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога
(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

брой _____
или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____

Критерии за ограничаване броя кандидатите:

IV.1.3) Намалвяване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.

Да Не

IV.2) Критерий за оценка на офертите

IV.2.1) Критерий за оценка на офертите
(моля, отбележете приложимото)

- най-ниска цена
или
 икономически най-изгодна оферта при
 посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)
 показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

	Показатели	Тежест
1	П1 - Методология за провеждане, организация на обучението и изпълнение на поръчката	40
2	П2 - Срок за подготовка и организиране на всяко отделно обучение, в календарни дни, считан от момента на уведомлението за възлагане на даденото обучение	10
3	П3 - Срок за реакция при отстраняване на пропуски, нередности и неясноти по учебните материали, доклади, протоколи и документацията по предмета на поръчката	10
4	П4 - Предложена от участника цена, в лева, без ДДС	40

IV.2.2) Ще се използва електронен търг

Да Не

Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

IV.3) Административна информация

IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)

IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка

Да Не

Ако да, посочете къде:	
<input type="checkbox"/> Предварително обявление за ОП	<input type="checkbox"/> Обявление на профила на купувача
Номер на обявлението в РОП: _____ от _____	
<input type="checkbox"/> Други предишни публикации (когато е приложимо)	
IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)	
Срок за получаване на документация за участие	
Дата: 05/12/2014 дд/мм/гггг	Час: 15:00
Платими документи	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:	
Условия и начин за плащане:	

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие	
Дата: 05/12/2014 дд/мм/гггг	Час: 15:00
IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)	
Дата: _____ дд/мм/гггг	
IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие	
<input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> ET <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> LT <input type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> SK <input type="checkbox"/> FI <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EL <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> LV <input type="checkbox"/> HU <input type="checkbox"/> NL <input type="checkbox"/> PT <input type="checkbox"/> SL <input type="checkbox"/> SV	
Друг: Български	
IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)	
До дата: _____ дд/мм/гггг	
или в месеци: _____ или дни: 90 (от крайния срок за получаване на оферти)	
IV.3.8) Условия при отваряне на офертите	
Дата: 09/12/2014 дд/мм/гггг	Час: 11:00
Място (когато е приложимо): гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107, сградата на общинска администрация	
Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо)	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.	
РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ	
VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо)	
Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:	

VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС	
Ако да, посочете проекта и/или програмата:	
Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

Оперативна програма "Административен капацитет"
VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

VI.4) Процедури по обжалване

VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Електронна поща срсаadmin@срс.бг		Факс 02 9807315
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		
Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
		Телефон
Електронна поща		Факс
Интернет адрес (URL):		
VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)		
Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: Съгласно чл. 120, ал. 5, т. 1 от ЗОП		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
		Телефон
Електронна поща		Факс

Интернет адрес (URL):
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 07/11/2014 дд/мм/гггг

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	

Интернет адрес (URL):	

III. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Община Стара Загора реализира проект: "Повишаване квалификацията на служителите за постигане на по-ефективна администрация", с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14.

III.1. Обща цел на проекта

Общата цел на проекта е повишаване удовлетвореността на гражданите и бизнеса от услугите, предоставяни от служителите на Община Стара Загора

Специфичните цели на проекта са следните:

1. Повишаване професионалните и лични компетентности на административните служители от Община Стара Загора чрез специализирани обучения за по-добро обслужване на гражданите и бизнеса;
2. Подобряване капацитета на човешките ресурси на Община Стара Загора.

III.2. Предмет на обществената поръчка

Изпълнението на предмета на настоящата открита процедура включва осъществяване на обучения, както следва: „Организация и провеждане на обучения по ключови компетентности”.

Целевата група на предвидените обучения са служители в общинска администрация на Община Стара Загора.

В изпълнение на тази дейност избраният за изпълнител участник следва да извърши три обучения по теми, както следва:

Поддейност №1: Обучение на тема „Обвързаност на личните цели на служителите с целите на Общинска администрация като гаранция за ефективност и ефикасност”;

Поддейност №2: Обучение на тема „Етични норми и правила за поведение на служителите”.

Поддейност №3: Обучение на тема „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация”.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

A. Поддейност №1: Обучение на тема „Обвързаност на личните цели на служителите с целите на Общинска администрация като гаранция за ефективност и ефикасност”

Основна цел на обучението е обвързаността на личните цели на служителите с целите на администрацията, което ще гарантира ефективност и ефикасност при изпълнение на служебните задължения. За обучението ще бъде характерно интерактивно провеждане с активно участие на обучаемите и използване на ролеви игри.

Обучението ще е с продължителност 3 дни, 18 учебни часа. Предвижда се обучението да бъде изнесено за постигане на максимален ефект от дейността.

В обучението ще бъдат включени 180 служители, разделени на 9 /девет/ групи по 20 обучаеми

Изискванията във връзка с изпълнение на обучението са както следва:

- Брой участници – 180 служители, разделени на 9 /девет/ групи по 20 обучаеми и минимум един лектор за всяка група;
- Категория хотели – минимум 3 звезди, на територията на Република България;
- Място на провеждане - подходяща зала в хотела, в който са настанени участниците, залата следва да бъде наета от Изпълнителя за 3 (три) дни;
- Храна за участниците и лекторите - две закуски, три обяда, две вечери, както и кафе паузи; Участникът, определен за изпълнител по настоящата поръчка, трябва да осигури хранене за всички, включени в съответното обучение, участници. Менюто за обедите трябва бъде минимум тристепенно (1 - супа или салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода). Трябва да бъдат подсигурени кафе-паузи по време на обучението (минимум 4 броя за общия брой дни на съответното обучение). Менюто за вечерите следва да бъде минимум тристепенно (1 - салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода).
- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Пакет материали за участниците – 180 броя за участниците и по 2 броя резерв; Материалите включват рекламни материали – папки, листове и химикали с лого и надпис, учебни материали.
- Нощувки за участниците и лекторите - две нощувки на човек;
- Транспорт на участниците и на лекторите - от сградата на Община Стара Загора до мястото на провеждане на обучението и обратно, като автобусът следва да бъде климатизиран.
- Място на провеждане на обучението – по избор на Участника, но не повече от 270км и в границите на територията на Република България

Изпълнителят следва да представи следните документи за отчитане на всяко едно от обученията:

- Учебна програма;
- План за разпределение по теми и часове;

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

- Списъци на обучаемите;
- Изготвени и връчени сертификати на обучените лица;
- Снимков материал;
- Формуляри за обратна връзка;
- Изготвен доклад или анализ от Изпълнителя за проведеното обучение.

Всички разходи за лектори, подготовка на програма и материали за обучение с надпис и лого, размножаване на материалите за всички обучаеми, осигуряване на папки с надпис и лого, химикали с надпис и лого и рекламни листи с надпис и лого за всички обучаеми, транспорт, нощувки, храна за участниците и лекторите, зали, оборудване и др. следва да са включени в цената.

В. Поддейност №2: Обучение на тема „Етични норми и правила за поведение на служителите”.

Обучението има за цел да установи нормите за етично и професионално поведение във всички аспекти на дейността им, да предотврати възможности за допускане на прояви на бюрокрация, корупция и други незаконни действия, като по този начин ще се повиши общественото доверие в служителите, в техния професионализъм и морал и ще се утвърди авторитета на общината.

Обучението ще бъде изнесено за постигане на максимален ефект от дейността. За обучението ще бъде характерно интерактивно провеждане с активно участие на обучаемите.

В обучението ще бъдат включени 40 служители, разделени на 2 /две/ групи по 20 служители всяка. То е с продължителност 3 дни, 18 учебни часа.

Изискванията, относно изпълнението на обучението са както следва:

- Брой участници – 40 служители, разделени на 2 /две/ групи по 20 служители всяка и минимум един лектор на група;
- Категория хотели – минимум 3 звезди, на територията на Р. България;
- Място на провеждане - подходяща зала в хотела, в който са настанени участниците, залата следва да бъде наета от Изпълнителя за 3 (три) дни;
- Храна за участниците и лекторите - две закуски, три обяда, две вечери, както и кафе паузи; Участникът, определен за изпълнител по настоящата поръчка, трябва да осигури хранене за всички, включени в съответното обучение, участници. Менюто за обедите трябва бъде минимум тристепенно (1 - супа или салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода). Трябва да бъдат подсигурени кафе-паузи по време на обучението (минимум 4 броя за общия брой дни на съответното обучение). Менюто за вечерите следва да бъде минимум тристепенно (1 - салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода).
- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Пакет материали за участниците – 40 броя за участниците и по 2 броя резерв; Материалите включват рекламни материали – папки, листове и химикали с лого и надпис, учебителни материали.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

- Нощувки за участниците и лекторите - две нощувки;
- Транспорт на участниците и на лекторите - от сградата на Община Стара Загора до мястото на провеждане на обучението и обратно, като автобусът следва да бъде климатизиран.
- Място на провеждане на обучението – по избор на Участника, но не повече от 270км и в границите на територията на Република България

Изпълнителят следва да представи следните документи за отчитане на всяко едно от обученията:

- Учебна програма;
- План за разпределение по теми и часове;
- Списъци на обучаемите;
- Изготвени и връчени сертификати на обучените лица;
- Снимков материал;
- Формуляри за обратна връзка;
- Изготвен доклад или анализ от Изпълнителя за проведеното обучение.

Всички разходи за лектори, подготовка на програма и материали за обучение с надпис и лого, размножаване на материалите за всички обучаеми, осигуряване на папки с надпис и лого, химикали с надпис и лого и рекламни листи с надпис и лого за всички обучаеми, транспорт, нощувки, храна за участниците и лекторите, зали, оборудване и др. следва да са включени в цената.

С. Поддейност №3: Обучение на тема „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация”

В обучението служителите ще придобият качества за разпознаване на личните си желания, готовност и успешност в постигането на цели, принципи на изграждане и поддържане на организационна принадлежност и способността за създаване на мотивираща работна среда и умения за работа с хора.

За обучението ще бъде характерно интерактивно провеждане с активно участие на обучаемите в ролеви игри и поставяне в конкретни ситуации, както и ще се търси придобиване на основни техники и умения, позволяващи постигането на максимален ефект за подобряване на организационната принадлежност на служителите. Обучението ще бъде изнесено за постигане на максимален ефект от дейността.

В обучението ще бъдат включени 40 служители, разделени на 2 /две/ групи по 20 обучаеми всяка . То е с продължителност 3 дни, 18 учебни часа.

Изискванията, относно изпълнението на обучението са както следва:

- Брой участници – 40 служители, разделени на 2 /две/ групи по 20 обучаеми всяка и минимум един лектор на всяка група;
- Категория хотели – минимум 3 звезди, на територията на Р. България;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

- Място на провеждане - подходяща зала в хотела, в който са настанени участниците, залата следва да бъде наета от Изпълнителя за 2 (два) дни;
- Храна за участниците и лекторите - две закуски, три обяда, две вечери, както и кафе паузи; Участникът, определен за изпълнител по настоящата поръчка, трябва да осигури хранене за всички, включени в съответното обучение, участници. Менюто за обедите трябва бъде минимум тристепенно (1 - супа или салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода). Трябва да бъдат подсигурени кафе-паузи по време на обучението (минимум 4 броя за общия брой дни на съответното обучение). Менюто за вечерите следва да бъде минимум тристепенно (1 - салата; 2 - основно месно или рибно ястие; 3 - десерт; безалкохолно и/или минерална вода).
- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Пакет материали за участниците – 40 броя за участниците и по 2 броя резерв; Материалите включват рекламни материали – папки, листове и химикали с лого и надпис, учебителни материали.
- Нощувки за участниците и лекторите - две нощувки;
- Транспорт на участниците и на лекторите - от сградата на Община Стара Загора до мястото на провеждане на обучението и обратно, като автобусът следва да бъде климатизиран.
- Място на провеждане на обучението – по избор на Участника, но не повече от 270км и в границите на територията на Република България

Изпълнителят следва да представи следните документи за отчитане на всяко едно от обученията:

- Учебна програма
- План за разпределение по теми и часове
- Списъци на обучаемите
- Изготвени и връчени сертификати на обучените лица
- Снимков материал
- Формуляри за обратна връзка
- Изготвен доклад или анализ от Изпълнителя за проведеното обучение

Всички разходи за лектори, подготовка на програма и материали за обучение с надпис и лого, размножаване на материалите за всички обучаеми, осигуряване на папки с надпис и лого, химикали с надпис и лого и рекламни листи с надпис и лого за всички обучаеми, транспорт, нощувки, храна за участниците и лекторите, зали, оборудване и др. следва да са включени в цената.

По отношение и на трите предвидени обучения изпълнителят трябва да осигури лектори, настаняване, транспорт, материали за участниците в обученията и други дейности или материали, необходими за безпроблемното провеждане на обученията.

Всички участници в предвидените обучения, след приключване на съответното обучение, следва да попълнят анкетни карти, относно удовлетвореността от обучението, предложения за нови теми или подобряване на логистиката. Целта е да се проучи мнението на всички заинтересовани страни.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

Очакваните резултати след изпълнение на дейността „Обучения за придобиване на ключови компетентности” са следните:

- Обучени двеста и шестдесет общински служители.
- Двеста и шестдесет служители, успешно преминали обучението с получаване на сертификат.

Участникът следва да приложи към своето Техническо предложение за изпълнение на поръчката (Приложение №10) Обяснителна записка, включваща предложенията му, свързани с организацията и методологията за изпълнение на дейностите по обучението и управлението на риска.

Приложената от участника "Обяснителна записка" подлежи на оценка, съгласно Методиката за оценка на офертите и следва да съдържа минимум:

1) ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЯТА

1. Описание на дейностите и услугите, които участникът следва да извърши в изпълнение на поръчката, методика, технология за изпълнение и очакваните резултати от организирането на дейностите, в това число:

- описание на всички видове дейности според вида на задачите, необходими за изпълнение на конкретното обучение, съгласно изискванията на техническата спецификация;
- предложена методика за изпълнение на всички посочени дейности в изпълнение на съответното обучение, с изброяване на очакваните резултати от изпълнението на дейността и с посочване как ще бъдат постигнати същите. Описаният от участника метод на работа следва да бъде логически обоснован и вътрешно непротиворечив.
- описание и разпределение на наличния човешки и технически ресурс за изпълнение на всяко едно обучение, като ясно и подробно се дефинират задачите и отговорностите на отделните експерти и обезпечаването на дейността с необходимия технически ресурс;

2. Мерки за контрол върху качеството на изпълнение:

Разписани мерки за контрол върху качеството на изпълнение на всяко едно от обучението, като всяка мярка следва да бъде съпроводена с посочване на:

- конкретни експерти, ангажирани с изпълнението й;
- очаквани резултати върху качеството за изпълнение на всяко едно обучение;

2) РАЗНООБРАЗИЕ НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ИНТЕРАКТИВНИ ОБУЧИТЕЛНИ ТЕХНИКИ/ПОДХОДИ

Посочват се брой интерактивни обучителни техники/подходи за всички обучения общо и се описва всяка една техника/подход

2) УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

- a) описание на всички предвидени от възложителя рискове, предвидени механизми и действия, чието прилагане и изпълнение ще гарантира изпълнението на договора в срок;
- b) описание на процеса на управление на рисковете по време на изпълнението на договора, като за всеки от рисковете са посочени:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

- мерки за недопускане и предотвратяване на риска;
- мерки за преодоляване на риска.

Възложителят идентифицира следните рискове, които биха могли да окажат влияние на изпълнението на договора:

- забавяне изпълнението на проекта - забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, забавяне на доставката и изпълнението на външните дейности, промяна в организацията на национални и/или международни форуми;
- технически рискове - лошо качество на изпълнение, породено от проблеми с:
 - организацията на отпътуване и пристигане на участниците;
 - проблеми с логистиката и местата за настаняване на участниците;
 - проблеми с успешното завръщане на участниците и организация по отпътуване и пристигане в изходния пункт на участниците;
 - проблеми с подготвените помощни материали за провеждане на съответното обучение;
 - проблеми с успешното и ефективно участие на лекторите в съответното обучение;

Техническото предложение за изпълнение на поръчката (Приложение №10) и Обяснителната записка, приложена към него, следва да бъдат в пълно съответствие с Техническите спецификации.

В случай че Техническото предложение за изпълнение на поръчката и/или Обяснителната записка не съответстват на техническите спецификации, участникът ще бъде отстранен от участие.

СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Стойността на поръчката се изчислява в лева без ДДС (*данък върху добавената стойност*) и се предлага от участника в Ценовото предложение - Приложение №11.

Прогнозната стойност на поръчката е 86 250,00лв. (осемдесет и шест хиляди двеста и петдесет лева) без ДДС или 103 500,00лв. (сто и три хиляди и петстотин лева) с ДДС, която се явява и максимална стойност при подаване оферта от участниците.

Данните в ценовото предложение се отпечатват или попълват с неизтриваемо мастило и се подписват от лице или лица, надлежно упълномощени за това от името на участника. Всички страници на ценовото предложение с направените по тях поправки се парафират от лицето или лицата, подписали ценовото предложение.

Предлаганата цена за всяка отделна поддейност не бива да надвишава максималните общи стойности без ДДС, заложиени в следната таблица:

№	Поддейност	Брой участници	Прогнозна ед. цена (лева) без ДДС	Максимална обща сума в лева без
---	------------	----------------	-----------------------------------	---------------------------------

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

				ДДС
1.	Поддейност №1: Обучение на тема: “Обвързаност на личните цели на служителите с целите на Общинска администрация като гаранция за ефективност и ефикасност”	180	312,50лв.	56 250,00 лв.
2.	Поддейност №2: Обучение на тема: “Етични норми и правила за поведение на служителите”	40	375,00 лв.	15 000,00 лв.
3.	Поддейност №3: Обучение на тема: “Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация”	40	375,00 лв.	15 000,00 лв.
Обща стойност:				86 250 лв.

Ценовото предложение на участниците не може да надхвърля горепосочените максимални общи стойности на поръчката, както като цяло, така и на някоя от посочените поддейности.

Оферти, надвишаващи посочените общи стойности на обществената поръчка, както като цяло, така и по отделните поддейности ще бъдат отстранени от участие и няма да бъдат допуснати до оценка.

СХЕМА НА ПЛАЩАНЕ

Настоящата поръчка се финансира от Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, за реализацията на проект: " Повишаване квалификацията на служителите за постигане на по-ефективна администрация", по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”.

Предвидено е авансово плащане в размер на 20% от стойността, посочена в ценовото предложение на участника, избран за ИЗПЪЛНИТЕЛ, в 10 дневен срок от сключване на договора с избор за ИЗПЪЛНИТЕЛ и представяне на надлежна фактура.

Междинни плащания за извършени дейности в 30 дневен срок след подписване на констативен протокол без забележки, ведно с присъствени списъци, снимки от обученията, анкетни карти и др. и представен счетоводен документ (фактура). От всяко междинно плащане се приспада съответната част от изплатеният аванс.

СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Срокът за изпълнение на договора започва да тече от получаване на възлагателно писмо от изпълнителя и приключва с подписване на двустранен приемо-предавателен или констативен протокол за окончателното изпълнение на работата, възложена с предмета на договора, но не повече 5 (пет) месеца.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1) Общи условия

1) Общи условия

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания на Възложителя в настоящите указания и документацията за участие.

Участниците са длъжни да спазват стриктно всички срокове и условия, установени в обявлението и документацията за участие, както и тези, предвидени в настоящите указания в хода по осъществяване на процедурата.

Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата.

Участниците могат да участват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.

Не може да участва, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, който:

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

Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:

1. при които лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;
2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Всяка оферта трябва да съдържа:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

1. представяне на участника, което включва:

а) 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;

б) декларация по чл. 47, ал. 9;

2. при участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

3. оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;

4. доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка;

5. декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2;

6. техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо и срок за изпълнение, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4;

7. видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители;

8. ценово предложение;

9. декларация за приемане на условията в проекта на договор;

10. друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие;

11. списък на документите, и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника.

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1. документите по ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2. документите по ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по ал. 1, т. 1 се представя в официален превод, а документите по ал. 1, т. 4, които са на чужд език, се представят и в превод.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

1. плик № 1 с надпис "Документи за подбор", в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1, 2, 3, 5, 6, 8, 12-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;
2. плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническото предложение, и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4;
3. плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик.

Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда, описан по-горе, преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

В случай че участникът е обединение/консорциум и в документа за създаване на обединението/консорциума не се съдържа изрично посочване на представляващото лице, към офертата се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Документът (договорът или споразумението) за създаване на обединението/консорциума трябва да съдържа клаузи, които гарантират:

- че членовете на обединението/консорциума са отговорни солидарно за изпълнението на договора;
- че лицето, представляващо обединението/консорциума, ще задължава същото, ще получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума и ще следи за изпълнението;
- че всички членове на обединението/консорциума се задължават да останат в него за периода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, а в случай че обединението/консорциумът бъде избрано за изпълнител – за целия срок на изпълнение на договора;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

- че всички плащания по договора са отговорност на всички съдружници в обединението/консорциума;
- разпределение на дейностите от предмета на поръчката и ресурсите, с които всеки от съдружниците в обединението/консорциума ще участва в тяхното изпълнение.

Не се допуска промяна в състава на обединението/консорциума след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

В процедурата може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените от Възложителя условия, посочени в обявлението и документацията за участие.

При сключване на договора определеният изпълнител следва да представи документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1-4 от ЗОП.

При сключване на договора определеният изпълнител представя и документ, удостоверяващ внесена гаранция за изпълнение: парична сума или банкова гаранция на стойност 2 (два) процента от стойността на договора.

2) ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

А. Технически възможности, квалификация и опит

Участникът следва да е изпълнил минимум 1 (една) услуга с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, през последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността).

Забележка: *Под "предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка", следва да се разбират услуги, свързани с организиране и провеждане на обучения на възрастни (лица над 18-годишна възраст).*

В случай че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, изискването за изпълнени услуги се прилага към обединението-участник като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него.

Участникът следва да разполага, към момента на подаване на офертата и за целия срок на изпълнение на договора, с екип от експерти, ангажирани с изпълнението на поръчката.

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

1) Ръководител на екипа

- а) образование - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Социалните, педагогически, стопански и правни науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

- b) общ професионален опит – минимум 5 (пет) години, считан до датата на подаване на офертата;
- c) специфичен професионален опит, считан до датата на подаване на офертата:
 - участие на ръководна позиция в организирането, управлението и провеждането на минимум 2 (две) обучения за възрастни и/или публични събития за възрастни (конференции, семинари);

2) Експерт „Обучение по ключови компетентности”

- a) образование - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Социалните, педагогически, стопански и правни науки, професионално направление "Социология, антропология и науки за културата" и/или "Психология" и/или „Педагогика” и/или „Администрация и управление”, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления.
- b) общ професионален опит – минимум 3 години, считан до датата на подаване на офертата;
- c) специфичен професионален опит, - участие в провеждането на минимум 2 (две) обучения за възрастни, считано до датата на подаване на офертата;

За експерти, завършили своето висше образование извън територията на Република България, като отговарящи на заложените изисквания от Възложителя за образование, ще бъдат приемани експерти, завършили специалности в чуждо учебно заведение, които могат да се съотнесат към цитираните по-горе области и направления, съгласно ПМС №125/24.06.2002.

Участникът може да посочи и други експерти, които да включи при изпълнението на поръчката.

Длъжностите за отделните експерти не могат да се съвместяват от едно и също лице.

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице, минималните изисквания за екип от експерти се прилагат за обединението като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него.

Участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката при условие, че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Тези условията се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.

Документи за доказване на техническите възможности, квалификацията и опита на участниците:

- **Списък на изпълнени услуги с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на настоящата офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

дейността му) (Приложение №8), с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга.

Забележка: *Под "предмет сходен с предмета на настоящата поръчка" следва да се разбират услуги, свързани с организиране и провеждане на обучения на възрастни (лица над 18-годишна възраст).*

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

• **Списък на предложения от участника екип, ангажиран в изпълнението на поръчката - Приложение №9;**

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

• **Доказателства за покриване на минималните изисквания, заложиени от Възложителя, за екипа от експерти, в това число документи:**

- списък на обученията, в които е участвал експертът, период и посочване на темата на обучението, целевата група, както и дейността, която е изпълнявал съответният експерт в конкретното обучение.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквани от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

Посочените изисквания са минимални и участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от тях.

3) СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е 90 календарни дни включително, считано от крайният срок за подаване на офертите, съгласно обявлението.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и/или откаже да го удължи, при последващо поискване от страна на Възложителя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

2) ГАРАНЦИИ

Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие като участникът избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение както следва:

а) Парична сума – внася се по набирателна сметка на Община Стара Загора, - IBAN: BG45BPB179353375755401 BIC: BPBIBGSF в БАНКА ЮРОБАНК България АД,

б) Банкова гаранция - неотменима банкова гаранция в полза на Община Стара Загора съгласно образец (Приложение № 13) към документацията за участие.

*** Участниците следва да представят гаранция за участие в размер на 800 лв. /осемстотин лева/**

Банковата гаранция за участие следва да бъде на български език или с превод на български език в случай, че е издадена от чуждестранна банка.

** Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка. В случай, че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), следва да завери съответния документ с подпис и печат, когато е приложимо.*

Гаранцията за участие в процедурата трябва да е със срок на валидност, най – малко срока на валидност на офертата.

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума – внася се по горепосочената набирателната сметка на Община Стара Загора или банкова гаранция – **(Приложение № 14)**. Банковата гаранция за изпълнение трябва да е със срок на валидност не по-кратък от 60 дни след крайния срок на договора.

Ако се представя банкова гаранция, същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложените в документацията образци на банкова гаранция за участие и банкова гаранция за изпълнение на договора.

Когато Участникът или избрания изпълнител е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

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

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
2. обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител - до решаване на спора;
3. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

В случаите по т. 1 и 3, когато участникът е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

Възложителят освобождава гаранциите за участие:

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

1. на отстранените участници в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.
2. класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

3. при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички кандидати или участници се освобождават в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Съгласно чл. 61, ал.1 от ЗОП, възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка:

1. обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител до решаване на спора;

В случаите по чл. 61, ал.2, т.1 и т. 2, когато участникът е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

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

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

3) ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

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

Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.

Участниците предават офертите си в запечатан **непрозрачен плик** с надпис:

Община Стара Загора

град Стара Загора, бул. "Цар Симеон Велики" № 107

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

**"ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОЕКТ
„ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ЗА ПОСТИГАНЕ
НА ПО-ЕФЕКТИВНА АДМИНИСТРАЦИЯ """, *име на участника, адрес за
кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес.***

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по поща/куриерска служба офертите в **гр. Стара Загора 6000, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107, ет. 3, стая 306** всеки работен ден от 08:30 часа до 12:30 и от 13:30 до 17:30, но не по-късно от крайната дата и час, указани в Обявлението за процедурата и/или съгласно решението за промяна по чл. 27а, ал. 3 на ЗОП (ако има такава).

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

До 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите по процедурата всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения относно документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 4-дневен срок от постъпване на искането, като изпраща своя отговор до всички, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора участника направил запитването. Разяснението се публикува и на интернет адреса на Възложителя.

Пликът с офертата на участника следва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“

Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“

Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“

Съдържание на Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“ :

- Административни сведения - *Приложение №1;*
- Копие от документ за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;
- Оферта - *Приложение №2;*
- Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника - *Приложение №3;*
- Декларация за приемане на условията в проекта на договор - *Приложение №4;*
- Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - *Приложение №5;*
- Декларация по чл. 55, ал. 7 и чл. 8, ал.8, т.2 от Закона за обществените поръчки – *Приложение №6;*
- Декларация за съгласие за участие като подизпълнител с посочени видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнителя и съответстващият дял в проценти от стойността на обществената поръчка (*ако е приложимо*)- *Приложение №7;*
- При участник обединение, което не е юридическо лице - Договор за създаване на обединението, в който е предвидено разпределението на дейностите на членовете на обединението по изпълнение на поръчката и е посочен представляващият обединението;

Възложителят ще приеме и всеки друг документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият, в случай, че лицето, подаващо офертата, не е изрично посочено в договора, с който се създава обединението.

- Списък на изпълнени услуги с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на настоящата офертата от съответния участник (*или от датата на учредяване/започване на дейността му*) - *Приложение №8.*

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

- Списък на ключови експерти от екипа на участника, ангажирани в изпълнението на поръчката - *Приложение №9*;

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

За всеки от експертите, включени в списъка по настоящата точка, се представя:

- списък на обученията, в които е участвал експертът, с посочване на темата на обучението, целевата група, както и дейността, която е изпълнявал съответният експерт в конкретното обучение.

В случаите, когато експертът не е в трудово правоотношение с участника, се представя декларация за разположение на експерта.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквания от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

- Пълномощно с нотариална заверка на подписите, на лицето, подписващо офертата (когато не е подписана от управляващия участника);

- Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси - *(в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП)*;

- Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – Приложение № 15;

- Декларация за липса на обстоятелства съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕС, Евратом) 966/2012 г. и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС(оригинал) – попълва се, подписва и се подпечатва приложения образец към настоящата документация – Приложение № 16

- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 106, § 1, букви (б), (в), (е), чл. 107, § 1, буква (б) и чл. 109, § 2 буква (а) от Регламент (ЕС, Евратом) 966/2012 г. на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

правила, приложими за общия бюджет на Съюза (оригинал) – попълва се, подписва и се подпечатва приложения образец към настоящата документация – Приложение № 17

- Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари – Приложение № 18

Съдържание на Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“

- Техническо предложение за изпълнение на поръчката - *Приложение №10;*

В Техническото предложение за изпълнение на поръчката участникът посочва своите предложения относно срокът за организация за провеждането на конкретното обучение (в календарни дни) и срокът за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на конкретното обучение (в календарни дни).

Към Техническото предложение за изпълнение на поръчката участникът прилага и Обяснителната записка, в съответствие с Техническите спецификации.

Когато Техническото предложение за изпълнение на поръчката и/или Обяснителната записка не съответстват на техническите спецификации, участникът ще бъде отстранен от участие.

В случай че участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Техническото предложение за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.

Съдържание на Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”

- Ценово предложение - *Приложение №11;*

Ценовото предложение трябва да включва попълнено и подписано Приложение №12 - оригинал, като крайното ценово предложение да не бъде закръглено, а да бъде изписано до стотинка (*до втория знак след десетичната запетая*), да бъде посочена стойността без ДДС и стойността с ДДС.

Ценовото предложение трябва да съответства на Техническото предложение за изпълнение на поръчката по отношение на дейностите за изпълнение на поръчката. В противен случай, участникът се отстранява.

Забележка: Оферта, която не отговаря на изискванията за участие или в нея липсват един или няколко от изискваните от Възложителя документи, се отхвърля и не се разглежда, като участникът не може да я коригира допълнително и да добавя липсващи или неправилно попълнени документи.

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

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14.

С извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на горепосочения срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В този случай възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Критерият за оценка в настоящата поръчка е: **икономически най-изгодна оферта.**

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага:

1. по критерий "най-ниска цена" и тази цена се предлага в две или повече оферти, или
2. по критерий "икономически най-изгодна оферта", но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

Класиране и определяне на изпълнител

В срок от 5 /пет/ работни дни след приключване на работата на комисията, Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. В решението Възложителят посочва също отстранените от процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 /три/ дни от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 от ЗОП. Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 и в същия ден изпраща решението на участниците.

Прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият и вторият класирани участници отказват да сключат договор;
5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;
2. има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или само една оферта отговаряща на предварително обявените условия от възложителя;
3. участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор, или
 - б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;
4. са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване възложителят изпраща решението до всички кандидати или участници.

Сключване на договор

Възложителят сключва договора с класирания участник в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14 дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересуван участник в процедурата.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;
2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор или при неизпълнение на някое от изискванията на **чл.42 ал.1** от ЗОП, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП.

При подписване на договора изпълнителят трябва да представи гаранция за изпълнение на договора и копие на застрахователна полица – професионална отговорност с покритие равно или по-голямо от стойността на договора.

Офертата на участника става неразделна част от договора.

Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение в случаите по чл. 43, ал. 2 ЗОП.

Договор за подизпълнение

Участникът определен за изпълнител сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата му. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителят няма право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по [чл. 47, ал. 1 или 5](#) от ЗОП;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

Не е нарушение на забраната на чл. 45а, ал. 2, т. 2 и по ал. 4, доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно – от договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на ал. 1 – 5 от чл. 45а от ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

VI. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Методика за определяне на комплексната оценка

Критерий за оценка на офертите

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

На комплексна оценка подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя.

Комисията прави проверка на съответствие на техническото предложение на всеки допуснат участник с изискванията, описани в Техническата спецификация.

Технически предложения, които не съответстват на изискванията, описани в Техническата спецификация ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Оценката на техническите предложения се извършва от членовете на комисията, в съответствие с приетите показатели за оценка.

Показатели за формиране на комплексната оценка:

Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите са:

Съкращение	Показател	Макс. бр. точки
П1	Методология за провеждане, организация на обученията и изпълнение на поръчката	40
П2	Срок за подготовка и организиране на всяко отделно обучение, в календарни дни, считан от момента на уведомлението за възлагане на даденото обучение	10
П3	Срок за реакция при отстраняване на пропуски, нередности и неясноти по обучителните материали, доклади, протоколи и документацията по предмета на поръчката	10



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

П4	Предложена от участника цена, в лева, без ДДС	40
ОБЩО:		100

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се получава въз основа на сбора на стойностите на показателите П1, П2, П3 и П4 и се изчислява по формулата:

$$КО = П1 + П2 + П3 + П4$$

Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира офертата с най – висока оценка. Комплексната оценка има максимална стойност 100 точки.

Указания за определяне на оценката по всеки показател

Показател П1 - Методология за провеждане, организация на обученията и изпълнение на поръчката - **максимална стойност 40 т.**

Оценката на всеки участник по този показател се формира въз основа на следната таблица:

Показател	Измерител	Стъпка за оценка в точки
Методология за провеждане, организация на обученията и изпълнение на поръчката (П1)		Максимален брой точки 40
1. Разработена методология за провеждане, организация на обученията и изпълнение на поръчката	<p>Методологията включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание на целите, методите и средствата за провеждане и организиране на обученията; - описание на дейностите за изпълнение на поръчката <p>(описват се етапи, стъпки, методи и действия на участника по изпълнение на дейностите)</p>	<p>20 точки – в методологията участникът е описал начините за провеждане и организация за всяко едно обучение поотделно и е описал дейностите за изпълнение на поръчката за всяко едно обучение поотделно. Освен това такова предложение е разработено по начин, от който е видно, че Участникът предлага ниво на изпълнение на предмета на поръчката над минимално изисканото чрез техническите спецификации и/или демонстрира</p>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

		<p>способността му да предлага гъвкави решения по отношение на организирането на всяко едно конкретно обучение от обхвата на заданието, вкл. възможни варианти, които да представи на Възложителя;</p> <p>10 точки – в методологията участникът е описал начините за провеждане и организация за всяко едно обучение поотделно и е описал дейностите за изпълнение на поръчката за всяко едно обучение поотделно.</p> <p>5 точки – в методологията участникът е описал начините за провеждане и организация за всяко едно обучение поотделно и е описал дейностите за изпълнение на поръчката за всяко едно обучение, но същите съдържат несъществени (незначителни)* непълноти.</p> <p>*</p> <p><i>Несъществени/Незначителни са тези непълноти в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в изложението, липса на детайлна информация и други подобни.</i></p>
<p>2. Разнообразие на</p>	<p>Брой описани</p>	<p>10 точки – Предвидени са 12</p>

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд

<p>използваните интерактивни обучителни техники/подходи</p>	<p>интерактивни обучителни техники/подходи (посочва се брой интерактивни обучителни техники/подходи за всички обучения общо)</p>	<p>или повече интерактивни обучителни техники/подходи свързани с предмета на обученията</p> <p>5 точки – Предвидени са от 6 до 11 интерактивни обучителни техники/подходи, свързани с предмета на обученията</p> <p>1 точка – Предвидени са до 5 интерактивни обучителни техники/подходи, свързани с предмета на обученията</p>
<p>3. Управление на риска</p>	<p>Разглеждат се предложенията на Участника за управление на рисковете и трудностите, които могат да възникнат при изпълнение на договора</p> <p>(Предлагат се възможни решения срещу разгледаните от участника рискове и трудности. Офертите на участниците се подлагат на сравнителен анализ, съпоставят се една с друга и се оценяват)</p>	<p>10 точки – разгледани са рисковете, идентифицирани от Възложителят в техническата спецификация, с всички аспекти на проявление и са предложени ефикасни контролни дейности и предложени мерки за предотвратяване</p> <p>5 точки – направено е формално описание на рисковете, идентифицирани от Възложителят в техническата спецификация, като не са идентифицирани всички аспекти на тяхното проявление и предложените контролни дейности не са достатъчно ефективни за преодоляването на последиците от рисковете</p>

Показател П2 - Срок за подготовка и организиране на всяко отделно обучение, в календарни дни, считан от момента на уведомлението за възлагане на даденото обучение - **максимална стойност 10 т.**

Срокът се определя от датата на получаване на Уведомление от страна на Участника за наличие на готовност от негова страна за подготовка и организиране на обученията.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

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

- осигуряване на учебни зали, оборудвани според ДОО
- осигуряване на преподавател/и според ДОО със съответната квалификация и опит, съгласно изискванията на Възложителя
- подготовка на анкетни карти и други формуляри и документи за обучението
- разработване на учебен план, учебна програма, обучителни материали за всеки обучаем и анкетни карти.

Забележка: В срока за подготовка и организиране на обученията не се включва периодът на съгласуване с Възложителя.

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

$$P2 = (C \min / Cn) \times 10 \text{ точки}$$

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

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

Минимален срок – 1 календарен ден; Максимален срок – 10 календарни дни

Показател ПЗ - Срок за реакция при отстраняване на пропуски, нередности и неясноти по обучителните материали, доклади, протоколи и документацията по предмета на поръчката - **максимална стойност 10 т.**

Срокът се определя от датата на получаване на Уведомлението от страна на Участника за наличие на пропуск или нередност, която трябва да бъде отстранена от негова страна.

Под отстраняване следва да се имат предвид изпълнението на следните дейности:

- поправка на неяснота или пропуск свързан с обучителните материали, съпътстващите доклади, протоколи и всякакви други материали свързани с предмета на поръчката



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд*

- отстраняване на пропуски или нередности свързани с оборудването, кетъринга и всички останали съпътстващи логистични дейности

Забележка: В срока за подготовка и организиране на обученията не се включва периодът на съгласуване с Възложителя.

$P3 = (T_{min} / T_n) \times 10$ точки

Където:

"**T min**" - най-краткият предложен срок от Участник за отстраняването на пропуски, нередности и неясноти по учебните материали, доклади, протоколи и документацията по предмета на поръчката, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

"**Tn**"- предложен срок от оценявания Участник за отстраняването на пропуски, нередности и неясноти по учебните материали, доклади, протоколи и документацията по предмета на поръчката, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

Минимален срок – 1 календарен ден; Максимален срок – 10 календарни дни

Показател П4 - Предложена от участника цена - максимална стойност 40 т.

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

$P3 = (C_{min} / C_n) \times 40$ точки

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

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

Забележка: Всички получени резултати от оценката се закръглят до втория знак след десетичната запетая.