**Одобрявам: …………………..**

 **ДОЦ. ГЕОРГИ МАНЛИЕВ**

 **ИЗП.ДИРЕКТОР НА ИПА**

**Д О К У М Е Н ТА Ц И Я**

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

***„Осигуряване на логистиката при провеждане на пилотните обучения по три от модулите на програмата за висши ръководители, разработена от Института по публична администрация в гр. Дъблин и при провеждането на пилотните обучения по новоразработените обучителни програма за българската администрация от Европейския институт по публична администрация”***

**ГР. СОФИЯ, 2014 г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА 4

II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА 4

III. ПЪЛНО ОПИСАНЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА 5

IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА 6

1. Общи изисквания 6

2.Изисквания за подбор 7

3. Гаранции за участие и изпълнение на договора 8

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАTA 9

VI. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ 10

Съдържание на плик № 1 „Документи за подбор”. 10

Съдържание на плик №2 „Техническо предложение за изпълнение на поръчката”. 12

Съдържание на плик № 3 „Ценово предложение”. 12

VII. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ 13

VIII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ 13

IX. ДРУГИ УКАЗАНИЯ 14

**X. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА**

**XI. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**XII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА:**

ОБРАЗЕЦ № 1 – Списък на документите, съдържащи се в офертата

ОБРАЗЕЦ № 2 – Представяне на участника

ОБРАЗЕЦ № 3 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката

ОБРАЗЕЦ № 4 – Ценово предложение

ОБРАЗЕЦ № 5 – Декларация по чл.47, ал. 9 от ЗОП

ОБРАЗЕЦ № 6 –Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с [чл. 55, ал. 7](http://web.apis.bg/p.php?i=9663#p18616911) от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по [чл. 8, ал. 8, т. 2](http://web.apis.bg/p.php?i=9663#p18616855) от ЗОП;

ОБРАЗЕЦ № 7a – ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици- *за чуждестранни лица*

ОБРАЗЕЦ № 7 б – ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици- *за местни лица*

ОБРАЗЕЦ № 8 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител

ОБРАЗЕЦ № 9 – Декларация - списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години - по чл. 51, ал. 1, т.1 от ЗОП

ОБРАЗЕЦ № 10 – Декларация - списък на експертите, които участника ще използва за изпълнение на договора

ОБРАЗЕЦ № 11 – Декларация за разположение на експерт

ОБРАЗЕЦ № 12 – Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП

ОБРАЗЕЦ № 13 - Банкова гаранция за участие

ОБРАЗЕЦ № 14 – Банкова гаранция за изпълнение

ОБРАЗЕЦ № 15 – Проект на Договор

# РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(приложено на отделен файл)

# ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(приложено на отделен файл)

# ПЪЛНО ОПИСАНЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на поръчката е „Осигуряване на логистиката при провеждане на пилотните обучения по три от модулите на програмата за висши ръководители, разработена от Института по публична администрация в гр. Дъблин и при провеждането на пилотните обучения по новоразработените обучителни програма за българската администрация от Европейския институт по публична администрация” по проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление” (Проекта).

Предметът на поръчката включва:

* Осигуряване на зала за провеждане на обучения
* Осигуряване на техника
* Осигуряване на кафе паузи
* Осигуряване на кетъринг за участниците и лекторите в обучението;
* Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в обученията.
* Организационна подкрепа при провеждане на обученията и настаняването в хотел на участниците

**Обществената поръчка се възлага в рамките на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”, договор за безвъзмездна финансова помощ (БФП) №** C13-22-1/16.04.2014г., **схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-15, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация””, Приоритетна ос ІІ „Управление на човешките ресурси” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.**

**Максималната обща стойност** на дейностите, предмет на обществената поръчка, **е 58 870.83** (петдесет и осем хиляди осемдесет и седемдесет лева и 83ст.) без ДДС.

**Обществената поръчка не включва обособени позиции.**

# УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

## 1. Общи изисквания

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в обявлението и в документацията за участие.
2. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1, 2а (предложение 1-во), 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП, а именно Възложителят ще отстрани от участие участник:
	1. Който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
		1. престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по [чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974085);
		2. подкуп по [чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974106);
		3. участие в организирана престъпна група по [чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p6484841);
		4. престъпление против собствеността по [чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5973678);
		5. престъпление против стопанството по [чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974303);
	2. който е обявен в несъстоятелност;
	3. който е производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.
	4. има задължения по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=204216#p4795971) 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;
	5. който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на [чл. 740 от Търговския закон](http://web.apis.bg/p.php?i=301352#p7635795), а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
	6. който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
	7. който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по [чл. 136 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p11861378), свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по [чл. 172 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5973172) против трудовите права на работниците;
	8. който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по [чл. 313 от Наказателния кодекс](http://web.apis.bg/p.php?i=490430#p5974351) във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
	9. при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
	10. при който е сключил договор с лице по [чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси](http://web.apis.bg/p.php?i=315800#p4204285).
3. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.
4. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2, 3 и 4 и ал. 2, т. т. 1, 2а (предложение първо), 4 и 5 от ЗОП.
5. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по ал. 2, т. т. 1, 2а (предложение първо), 4 и 5 с една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.
6. Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не са налице изключенията по чл. 4 от Закона.
7. Външните експерти, участвали в разработване на документацията не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.
8. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в тази процедура.

## 2.Изисквания за подбор

1. **Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника.**
2. **Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участника:**
	1. Участникът трябва да има изпълнени през последните **3 (три)** години, считано от датата на подаване на офертата, **3 (три) услуги**, които включват изпълнение на следните дейности:логистични услуги при провеждане на обучения и/или събития, и осигуряване на хотелско настаняване.

 *(Дейностите могат да бъдат изпълнени като самостоятелни или комплексни услуги.).*

* 1. Участниците следва да разполагат **най-малко с 2 (двамa) експерти** притежаващи квалификация:

 а) завършено висше образование в областта "Социални, стопански и правни науки" - професионално направление "Туризъм", и най-малко една година стаж в туризма, или

б) завършено висше образование и най-малко две години стаж в туризма, или

в) завършено средно образование и най-малко 3 години стаж в туризма.

* 1. Участникът да има въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 (или еквивалентни мерки за осигуряване на качеството) с обхват, който включва логистични услуги при провеждане на обучения и/или събития, и/или осигуряване на хотелско настаняване.

## 3. Гаранции за участие и изпълнение на договора

1. Гаранцията за участие или за изпълнение се представя в една от следните форми по избор на участника:

а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

б) неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на Възложителя.

1. Гаранцията за участие е сума в размер на **500 (петстотин) лева**.
2. Когато гаранцията за участие или изпълнение е парична сума, същата се внася по следната набирателна сметка на ИПА:

Българска народна банка

IBAN - BG49 BNBG 9661 3300 1189 03

BIC - BNBGBGSD

1. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното: *„Гаранция за участие в процедура с идентификационен номер .................. (попълва се идентификационен номер на процедурата от РОП”.*
2. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 180 (сто и осемдесет) дни от датата, определена като краен срок за представяне на оферти. Срокът може да се удължава по обосновано искане на възложителя.
3. Гаранцията за изпълнение е **в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора за обществена поръчка.**
4. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е записано, че:
* е безусловна и неотменима;
* е в полза на възложителя;
* е със срок на валидност най-малко 1 (един) месец, след крайния срок за изпълнение на договора за обществена поръчка;
* има възможност за нейното усвояване на части.
1. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.
2. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
3. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

# УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАTA

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация. Офертата задължително трябва да включва пълния обем на поръчката.
2. Всеки участник има право да представи само една оферта.
3. Офертата следва да бъде представена на адрес: **Институт по публична администрация, 1000 София, ул. „Сердика“ 6-8,** преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.
4. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.
5. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва “Оферта”, посочва наименованието на поръчката, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа следните 3 (три) отделни, запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:
	1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-5, 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 поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (когато е приложимо).
	3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника).
6. Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, посочения в чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП документ се представят в официален превод на български език, а останалите изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод **на български език**.
7. „Официален превод” е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.
8. Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез “заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа се съдържа текста “Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат. В случаите, в които участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединението/консорциума.
9. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците, с изключение на образците на банкови гаранции, приложени към настоящата документация, които целят да подпомогнат участниците в процедурата и нямат задължителен характер. Задължителни са само условията в тях, които са поставени съгласно закона и съгласно условията, обявени от възложителя в настоящата документация.

# НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

## Съдържание на плик № 1 „Документи за подбор”.

1. **В плик № 1 се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1 до 5 , т. 8 и т. 12-14 от ЗОП и с изискванията на Възложителя:**
	1. **Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника** *(Образец № 1)***.** В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите. Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка;
	2. **Представяне на участника - по образец** - **Образец № 2;**
	3. **Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата** (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).
	4. **Договор за обединение** (в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице), 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.

Представя се оригинал или копие.

* 1. **Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП,** попълнена по *Образец № 5* (оригинал).
	2. **Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с** [**чл. 55, ал. 7**](http://web.apis.bg/p.php?i=9663#p18616911) **от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по** [**чл. 8, ал. 8, т. 2**](http://web.apis.bg/p.php?i=9663#p18616855) **от ЗОП,** попълнена по *Образец № 6* (оригинал)**;**
	3. **Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици,** попълнена по *Образец № 7а* (оригинал) ­ за чуждестранни лица; съответно по *Образец № 7б* (оригинал) – за местни лица.

В случай, че участникът в процедурата е обединение, декларацията се представя от всеки участник в обединението.

1. **Доказателства за техническите възможности и квалификацията на участника, които задължително включват:**
	1. Декларация - списък на услугите, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните **3** (три) години по Образец № 9 (оригинал), считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга – удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга;
	2. Декларация - списък на експертите, които участникът ще използва за изпълнение на договора (Образец № 10), с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които отговарят за извършването на услугата; Представя се и декларация за разположение на експерт (образец № 11).
	3. Заверено от участника копие на Сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 (или еквивалентни сертификати съгласно чл. 53, ал. 4 ЗОП или еквивалентни мерки за осигуряване на качеството) с обхват, който включва логистични услуги при провеждане на обучения и/или събития, и/или осигуряване на хотелско настаняване.
2. **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител** (*Образец № 8*).

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

1. **Документ за внесена гаранция за участие – екземпляр на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие** *(Образец № 13)***.**
2. **Декларация за приемане на условията в проекта на договора –** *Образец № 12.*
3. Документите в плик № 1 се представят в оригинал или заверено от участника копие. Всички декларации се представят в оригинал и се подписват по реда и от лицата, посочени в настоящите указания.
4. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:
	1. посочването на ЕИК и документите по т. 30.2 и т. 30.5 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
	2. документите по т.31 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

## Съдържание на плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката”.

1. **Техническо предложение, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП** – трябва да бъде изготвена съобразно **Образец № 3**.
2. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо) – в свободен текст.
3. Всички страници на Техническата оферта следва да бъдат номерирани последователно.

## Съдържание на плик № 3 „Предлагана цена”.

1. В третия запечатан, непрозрачен плик № 3 участникът следва да представи задължително ценовото си предложение, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП, **попълнено по Образец № 4** към настоящата документация и приложенията към него.
2. Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.
3. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата. Предложените цени не могат да надвишават единичните и общите прогнозни стойности, обявени от възложителя. Оферта, в която предложените цени надвишават единичните и общите прогнозни стойности, обявени от възложителя, се отстранява от участие.

# ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.
2. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя. Той не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.
3. За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.
4. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.
5. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.
6. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.
7. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако изпълнителят престане да бъде независим, възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на искове за компенсация от страна на Изпълнителя.

# КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. **Възложителят предоставя достъп до документацията за участие на интернет адрес** [**http://www.ipa.government.bg/bg/profilnakopuvacha**](http://www.ipa.government.bg/bg/profilnakopuvacha)**. Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите оферти на допуснатите участници ще се публикува само на посочения интернет адрес.**
2. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.
3. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:
* лично – срещу подпис;
* по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
* чрез куриерска служба;
* по факс;
* по електронна поща, с потвърждение за получаване на съобщението;
* чрез комбинация от тези средства.
1. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.
2. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

#  ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, обявлението и документацията за участие в процедурата.
2. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:
	1. Решението за откриване на процедурата;
	2. Обявление за обществена поръчка;
	3. Техническа спецификация;
	4. Указания за подготовката на оферта;
	5. Методика за определяне на оценка на оферта;
	6. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
	7. Указания по провеждането и участието в процедура;
	8. Образците за участие в процедурата.
3. Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

**X. МЕТОДИКАТА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**Критерий за оценка: „икономически най-изгодна оферта“.**

**Показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Показател** | **Тежест**  |
| П 1: Качество на услугата за осигуряване на логистика: | 50 |
| П 2: Предложена цена  | 50  |

 **Точни указания за определяне на комплексната оценка на офертата**

 Оценката се извършва по следната формула:

###### КОФ = П1 + П2

###### *където:*

###### КОФ – комплексна оценка на офертата

**П1 – оценка по показател П 1**

**П2 – оценка по показател П 2**

**Указания за определяне на оценка на офертата**

 До оценка се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка.

**Указания за определяне на оценка по показател П1: Качество на предложената логистична организация за обученията**

Оценката се извършва по следната формула:

###### П1= П1.1+П1.2

Оценка на техническите предложения на участниците се поставя по следния подпоказатели:

|  |  |
| --- | --- |
| **(П1.1) Качество на предложената логистична организация за обученията и на настаняването в хотел** | **35 точки** |
| *Оценява се качеството на предложената логистична организация за всяко едно от обученията* |
| Оферта, която предлага най-високо ниво на качеството на организацията на логистиката на обучение и на настаняването в хотел като се оценяват следните аспекти за качество: За всички обучения са предложени зали и настаняване в хотели 4 звезди или повече. Разположени са в зона “Център” на гр. София. Менюто за кетъринга е разнообразно със следните предимства:* + съчетание на салати (две и повече);
	+ съчетание на предястия (две и повече) с разнобразни зеленчуци, студени меса или риба;
	+ повече от 2 вида сирена сирена;
	+ 3 вида топли ястия – безмесни, месни и рибни ястия;
	+ 2 вида десерти: плодове и сладкиши.

(*обедното меню задължително съдържа 1 супа, съгласно изискванията на Техническата спецификация)* | 35 т. |
| Оферта, която предлага ниво на качеството на организацията на логистиката на обучение и на настаняването в хотел, което е по-високо от минимално изискуемото от възложителя, но по един или повече от аспектите за качество, предложението е с по-ниско качество от максималното ниво за оценка: Предлагат се зали и настаняване в хотел с 3 звезди в зона “Център” на София, предлаганото меню е разнообразно – като са налице не по-малко от 3 от изброените предимства, необходими за максималната оценка за качество.(*обедното меню задължително съдържа 1 супа, съгласно изискванията на Техническата спецификация)* | 20т. |
| Оферта, която отговаря на изискванията на възложителя, но само ги преповтаря, без да предлага по-високо качество, от минимално изискуемото от възложителя – предлага се логистична услуга (зали и настаняване) в хотел минимум 3 звезди извън зона “Център” в София, техническата спецификация за кетъринга е само преповторена и /или са налице по-малко от 3 от изброените предимства, необходими за максималната оценка за качество.(*обедното меню задължително съдържа 1 супа, съгласно изискванията на Техническата спецификация)* | 5т. |

 *\*\*\* Обхватът на зона “Център” на гр. София е определен в Приложение № 1 на Наредба за организация на движението на територията на Столична община, съгласно което граници на зоната са: “ул."Опълченска", бул. "Сливница", бул. "Ген. Данаил Николаев",бул. "Евлоги Георгиев", бул. "България", бул. "Пенчо Славейков", бул. "Ген. Тотлебен", бул. "Ген. М. Д. Скобелев", ул. "Опълченска"*

*Забележка: Граничните улици и булеварди не влизат в обхвата на зоната.”*

|  |  |
| --- | --- |
| **П1.2. Организационен план за провеждане на обученията и настаняването в хотел на участниците** | **15 точки** |
| *Оценява се качеството на предложения организационен план за провеждане на обученията и настаняването в хотел на участниците* |
| Участникът е предложил организационен план за провеждане на обученията и настаняване на хотел в участниците, който включва: дейности за изпълнение на поръчката, обезпечаване на дейностите с необходимия човешки и технически ресурс, задачи и отговорности на отделните експерти, мерки за контрол на изпълнението на всяка дейност и реакция при оплакване от страна на участниците.Организационният план съдържа следните предимства:* Участникът е разписал наличния човешки и технически ресурс за изпълнение на определените дейности, разпределението му във времето, дефинирал е задачи и отговорности на отделните експерти, предвидил е обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс;
* За изпълнението на задължението “осигуряване на техника” за провеждане на обученията освен задължителната техника е предвидена и резервна (подсигуряваща) техника;
* Участникът е предложил мерки за реакция при оплакване от страна на участниците, които гарантират отстраняване на основанието за оплакване за период от не повече от 15 мин.;
* Всички части на организационния план са съгласувани помежду си.
 | 15 т. |
| Участникът е предложил организационен план за провеждане на обученията и настаняване на хотел в участниците, който включва: дейности за изпълнение на поръчката, обезпечаване на дейностите с необходимия човешки и технически ресурс, задачи и отговорности на отделните експерти, мерки за контрол на изпълнението на всяка дейност и реакция при оплакване от страна на участниците.Организационният план съдържа 2 или повече от изброените предимства, предвидени за максимална оценка. | 10 т. |
| Участникът е предложил организационен план за провеждане на обученията и настаняване на хотел в участниците, който включва всички елементи изисквани от възложителя: дейности за изпълнение на поръчката, разпределение на експерти и технически ресурс, задачи и отговорности на отделните експерти, мерки за контрол на изпълнението на всяка дейност и реакция при оплакване от страна на участниците. Но организационният план само преповтaря информацията от пълното описание на предмета на поръчката и Техническата спецификация, без да посочва конкретно как конкретно ще бъде изпълнено предвиденото в него.  | 5 т. |

**Указания за определяне на оценка по показател П2: Предложена цена**

**Оценява се предложената от участниците общата цена за услугата.**

Оценката се извършва по следната формула:

 *П2min*

П2= ------------------ х 100х0,50

*П2съотв*

*където:*

*П2min  - най – ниската предложена цена*

*П2съотв – предложената цена от съответния участник*

Комисията прилага настоящата методика по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Комисията класира участниците в низходящ ред на получените комплексни оценки на офертите им (КОФ) по гореописания ред, като на първо място се класира участникът, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка (КОФ).