**Одобрявам: …………………..**

**ДОЦ. ГЕОРГИ МАНЛИЕВ**

**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:**

***„Актуализиране и развитие на обучението за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация и повишаване на тяхното качество“ по проект С13-22-1/16.04.2014 „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление”***

**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 10

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАTA 11

VI. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ 12

Съдържание на плик № 1 „Документи за подбор”. 12

Съдържание на плик №2 „Техническо предложение за изпълнение на поръчката”. 14

Съдържание на плик № 3 „Ценово предложение”. 14

VII. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ 14

VIII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ 15

IX. ДРУГИ УКАЗАНИЯ 16

**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 приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП

ОБРАЗЕЦ № 12 - Банкова гаранция за участие

ОБРАЗЕЦ № 13 – Банкова гаранция за изпълнение

ОБРАЗЕЦ № 14 – 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

Предметът на поръчката „Актуализиране и развитие на обучението за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация и повишаване на тяхното качество“ по проект С13-22-1/16.04.2014 „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление“.

Изпълнителят следва да осигури актуализиране и развитие на обучението за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация и повишаване на тяхното качество чрез изпълнението на следните дейности:

Дейност 1. „Оценка и актуализация на обучителните програми за служебно развитие“;

Дейност 2. „Оценка и актуализация на обучителните програми за професионално развитие“;

Дейност 3. Разработване на нова програма „Споделяне на добри практики“;

Дейност 4. „Разработване на вътрешни правила за организацията, методиката и реда на обучителния процес в ИПА“;

Дейност 5 „Обучения на служители и лектори на Института по публична администрация по въпроси на екипността и обучителния процес”.

**Oбщественатa поръчка се възлага за изпълнението 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.**

**Прогнозна стойност на обществената поръчка е 430 929.16 лева** (четиристотин и триста хиляди деветстотин двадесет и девет лева и шестнадесет стотинки) 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, 2, 2а, 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 лишен от правото да упражнява определена професия (преподавател) или дейност (организиране на обучения) съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;
   7. който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
   8. 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;
   9. 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;
   10. при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
   11. при който които са сключили 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, 2, 2а, 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, 2, 2а, 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 е налице изключениято 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 кандидати, 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 може 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 е изпълнил минимум **три услуги**  през последните **три години,** считано към крайната дата на предоставяне на офертите **в следните три области, свързани с предмета на поръчката:**
   * разработване на проучвания и анализи за нуждите от обучение в публичния сектор;
   * разработване на програми и/или планове за обучение в публичния сектор;
   * организация на обучения и/или събития (кръгли маси, прескоференции, семинари, обществени обсъждания) в публичния сектор;

*Забележки:*

*При условие, че услугата не обхваща кумулативно всички изброени дейности, то опита се доказва с изпълнението на услуги, имащи за предмет заедно или поотделно изпълнението на отделните дейности изброени по-горе.*

* 1. Участникът в процедурата трябва да притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат ISO 9001:2008 (или еквивалентен) в областта на организиране и провеждане на обучения. Възложителят приема на основание чл. 53, ал. 4 ЗОП и  други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.
  2. Участникът следва да разполага минимум със следния персонал (екип от експерти) за изпълнение на поръчката:
     1. **Ръководител на екипа**

Ръководителят на екипа отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на реализацията на дейностите по поръчката, като гарантира своевременното и ефективно изпълнение в съответствие с Техническата спецификация и определения график.

Изисквания за образование, квалификация и опит:

* висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в областите „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
* най-малко 5 (пет) години професионален опит на ръководна позиция в публичния сектор или в сектора образование и наука или управление на човешки ресурси;
* участие в най-малко 5 (пет) проекта/договора като ръководител екип или друга ръководна длъжност (от страна на възложител/бенефициент и/или от страна на изпълнителя) в публичния сектор или в сектора образование и наука или управление на човешки ресурси;
  + 1. **Ключови експерти**

Ключовите експерти се определят за срока на изпълнение на проекта за една или повече дейности и отговарят за качественото подготвяне на докладите и препоръките в тях по направление на областите на компетентност.

***Ключов Експерт: „Анализ и оценка на обучителните програми“***

Изисквания за образование, квалификация и опит:

* висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в областите „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;

Специфичен опит, свързан с предмета на поръчката:

* 5 (пет) години професионален опит;
* Участие в най-малко 5 проекта/договора в областта на събирането, обработката и анализирането на данни в областта на развитие на човешките ресурси, организационното развитие, организационния климат и култура, анализ на нуждите от обучение, оценка потенциала за личностно и професионално развитие, създаване на компетентностни модели и др. релевантно в областта на човешките ресурси;

***Ключов експерт: Разработване на учебни програми – 2 експерта***

Изисквания за образование, квалификация и опит:

* висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в област „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;

Специфичен опит, свързан с предмета на поръчката:

* най-малко 3 (три) години професионален опит в областта на преподаването на възрастни;
* най-малко 3 договора/заповеди за разработването на програми за обучение;

***Ключов експерт: Експерт човешки ресурси***

Изисквания за образование, квалификация и опит:

* висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в област „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;

Специфичен опит, свързан с предмета на поръчката:

* 3 (три) години професионален опит;
* Най-малко 3 проекта/договора за разработването на стратегически документи и/или нормативни актове и/ или политики и/ или анализи за централни и/ или териториални администрации свързани с организационното развитие и човешките ресурси.

***Ключов експерт: Организатор на обучения***

Изисквания за образование, квалификация и опит:

* висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” в област „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;

Специфичен опит, свързан с предмета на поръчката:

* Най-малко 2 (две) години опит в областта на организиране на обучения и/или пътувания и/ или публични събития и/или друга дейност, сходна с организация на обучения;
* Участие в изпълнението на минимум 2 договора в поне една от следните области:

1. организиране и провеждане на обучения на възрастни;
2. огранизиране на събития;
3. организиране на настанявания и логистика.

## 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  **4200.00 ( четири хиляди и двеста) лева**.
2. Когато гаранцията за участие или изпълнение е парична сума, същата се внася по следната набирателната 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 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.
10. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят може да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

# 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 6, 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 нотариално заверено 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 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;
   2. Заверено от участника копие на сертификат ISO 9001:2008 (или еквивалентен) в областта на организиране и провеждане на обучения. Възложителят приема на основание чл. 53, ал. 4 ЗОП и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството;
   3. Декларация - списък на експертите, които участникът ще използва за изпълнение на договора (Приложение № 10), с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които отговарят за извършването на услугата.
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.

1. **Документ за внесена гаранция за участие – екземпляр на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие** *(Образец № 12)***.**
2. **Декларация за приемане на условията в проекта на договора –** *Образец № 11.*
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. 30.5 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 „Техническо предложение за изпълнение на поръчката”.

1. **Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП** – трябва да бъде изготвена съобразно **Образец № 3**, при съблюдаване на пълното описание на предмета на поръчката и Техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката – документи и образци, поставени в ПЛИК № 2.
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 „Ценово предложение”.

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 „Ценово предложение” 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 „Ценово предложение” елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

# 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/**](http://www.ipa.government.bg/)**. 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 по електронна поща, с потвърждение за получване 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**

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начина, по който ще се извърши класиране на офертите и ще се определят потенциалните изпълнители по настоящата поръчка.

**Критерий за оценка на офертите –** „икономически най–изгодна оферта“ и ще се извърши в съотношение: техническа оценка – 70% и финансова оценка – 30% по следната формула:

**КОф=0,7\*Т + 0,3\*Ц,** приложима към всеки участник, където:

**КОф** – оценка на офертата

**Т** - техническа оценка

**Ц** – финансова оценка

**1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА - Т**

Техническата оценка се формира по следната формула:

**Т= Т1+Т2+Т3+Т4**

Оценката по подпоказатели Т1, Т2, Т3 и Т4 за качеството на техническото предложение за всеки участник ще бъдат поставени съгласно следващата таблица.

| **Критерии за оценка** | **Точки** |
| --- | --- |
|  |  |
| **(Т1) Качество на предложена Методика за оценка на обучителни програми за служебно и професионално развитие** | **До 25 точки** |
| *Оценява се Качеството на предложената Методика за оценка на обучителните програми за служебно и професионално развитие, която съдържа методи (начините, по които участник предлага да извърши оценката, съответстващи на посочените от възложителя критерии) за извършване на оценка на качеството, актуалността и приложимостта на практика на действащите програми за служебно и професионално развитие.* | |
| Участникът е предложил Методика за оценка на обучителните програми за служебно и професионално развитие, която е обвързана с анализ на приложимата нормативна уредба. Оценката за актуалността и приложимостта на действащите програми за служебно и професионално развитие се предвижда да бъде направена както с оглед приложимата нормативна уредба, така и с оглед потребностите в практиката. Предвидени са повече от два методи за оценка на актуалността и приложимостта на практика на действащите програми за служебно и професионално развитие и на качеството на обучителните материали, които гарантират, че оценката по поставените критерии е направена въз основа на представително проучване сред служителите както на централни, така и на териториални администрации. Посочен е статистически метод, както способ, по който ще бъдат направени извадките за извършване на проучването и техния обем. Обемът на извадката обхваща повече от 500 души.  Предвижда се проучването да бъде направено както посредством форма на допитване сред служителите (напр. анкета, събеседване и пр.), така и въз основа на данни съгласно налични документи. Предложението на участнието на участника е подкрепено с примери.  Представени са най-малко по 2 примери за прилагане на практика на всеки от критериите за оценка на качеството, актуалността и приложимостта на практика на действащите програми за служебно и професионално развитие, дефинирани от възложителя, които са логически обосновани.  Предвиден е механизъм за контрол на данните, така че да се гарантира надеждност на данните и обективност на изводите. | **25 т.** |
| Участникът е предложил Методика за оценка на обучителните програми за служебно и професионално развитие, която е обвързана с анализ на приложимата нормативна уредба. Оценката за актуалността и приложимостта на действащите рограми за служебно развитие се предвижда да бъде направена както с оглед приложимата нормативна уредба, така и с оглед потребностите в практиката. Предвидени са два метода за оценка на качеството, актуалността и приложимостта на практика на действащите програми за служебно и професионално развитие, които гарантират, че оценката по поставените критерии е направена въз основа на представително проучване сред служителите както на централни, така и на териториални администрации. Посочен е статистическия метод, включително способ, по който ще бъдат направени извадките за извършване на проучването и техния обем. Обемът на извадката обхваща повече от 250 души.  Предвижда се проучването да бъде направено както посредством форма на допитване сред служителите (напр. дълбочинни интервюта, анкета, събеседване и пр.), така и въз основа на данни съгласно налични документи. Представени са най-малко по 2 примери за прилагане на практика на всеки от критериите за оценка на качеството, актуалността и приложимостта на практика на действащите програми за служебно и професионално развитие, дефинирани от възложителя, които са логически обосновани.  Предвиден е механизъм за контрол на данните, така че да се гарантира надеждност на данните и обективност на изводите. | **15 т.** |
| Техническо предложение, при което е представена Методика за оценка на обучителните програми за служебно и професионално развитие, която отговаря на изискванията на възложителя за изпълнение на дейността, но само ги преповтаря, без да предлага по-високо качество, от минимално изискуемото от възложителя, съдържа изброяване на приложимата нормативна уредба, без да я анализира. Предложени са методи за оценка на качеството, актуалността и приложимостта на практика на действащите програми за служебно и професионално развитие, които не включват статистически метод. Представен е по 1 пример за прилагане на практика на всеки от критериите за оценка на качеството, актуалността и приложимостта на практика на действащите програми за служебно и професионално развитие, дефинирани от възложителя, който е логически обоснован. | **5 т.** |
| **(Т2) Качество на предложена Методика за разработване и актуализация на обучителни програми** | **До 25 точки** |
| *Оценява се Методика за разработване и актуализация на обучителни програми, която обхваща: обучителна програма за новопостъпили служители и за новоназначени ръководители; изцяло нова обучителна програма за висши ръководители „Лидерство за добро управление“;актуализирани/новоразработени обучителни програми за професионално развитие; нова обучителна програма „Споделяне на добри практики“* | |
| Участникът е предложил Методика за разработване и актуализация на обучителни програми, в която се представят логически обосновани предложения за технологичната последователност при разработката на всички елементи, изискани от Възложителя:   * Тема на обучението * Продължителност (в часове и дни) * Целева група * Кратко описание - обосновка на необходимостта и предназначението на обучението както и описание на подходите/методите, които ще се използват * Цели на обучението и очаквани резултати * Учебно съдържание с разпределени по дни и часове подтеми/въпроси * Предварителни изисквания към участниците в обучението, ако има такива; * Методи за провеждане на обучението с конкретни примери според целевата група и целта на обучението.   Отчетена е спецификата на обученията за служебно развитие и на обученията за професионално развитие. Посочено е как при разработване на програмите ще бъдат отразени изводите от направения анализ и оценка на обучителните програми.  Предложението на участника е подкрепено с примери - под формата на логически обосновани примери (примерни теми, продължителност, разпределение на времето на теория и практика) – за най-малко 3 обучителни програми (курсове) – 1 обучителна програма за новопостъпили служители и 2 обучителни програми за професионално развитие.  Представена е примерна структура за вътрешни правила за организацията, методиката и реда на обучителния процес, която е подкрепена с международно признат пример. |  |
| Участникът е предложил Методика за разработване и актуализация на обучителни програми, в която се представят логически обосновани предложения за технологичната последователност при разработката на всички елементи, изискани от Възложителя:   * Тема на обучението * Продължителност (в часове и дни) * Целева група * Кратко описание - обосновка на необходимостта и предназначението на обучението както и описание на подходите/методите, които ще се използват * Цели на обучението и очаквани резултати * Учебно съдържание с разпределени по дни и часове подтеми/въпроси * Предварителни изисквания към участниците в обучението, ако има такива * Методи за провеждане на обучението с конкретни примери според целевата група и целта на обучението.   Предложението на участника е общо, без да разглежда по отделно обученията за служебно развитие и на обученията за професионално развитие. Посочено е как при разработване на програмите ще бъдат отразени изводите от направения анализ и оценка на обучителните програми.  Предложението на участника е подкрепено с примери (под формата на логически обосновани примери) (примерни теми, продължителност, разпределение на времето на теория и практика) – за най-малко 2 обучителни програми (курсове), както следва: 1 обучителна програма за новопостъпили служители и 1 обучителна програма за професионално развитие.  Представена е примерна структура за вътрешни правила за организацията, методиката и реда на обучителния процес. | **15 т.** |
| Техническо предложение, при което предложената Методика за разработване и актуализация на обучителни програми отговаря на изискванията, поставени от възложителя, но само ги преповтаря, без да предлага по-високо качество, от минимално изискуемото от възложителя.  Предложението на участника е подкрепено с примери (под формата на логически обоснована концепция) (примерни теми, продължителност, разпределение на времето на теория и практика) – за най-малко 1 обучителна програма (курс) за новопостъпили служители или за професионално развитие;  Декларативно е посочено, че ще бъдат разработени вътрешни правила за организацията, методиката и реда на обучителния процес, без да е посочено как конкретно ще бъде изпълнена тази дейност от участника. | **5 т.** |
| **(Т3) Качество на предложената организация за провеждане на обученията** | **До 25 точки** |
| *Оценява се качествот на предложената организация за всяко едно от обученията, включени в предмета на поръчката* | |
| Оферта, която предлага най-високо ниво на качеството на организацията на обученията като се оценяват следните аспекти за качество: За всички обучения са предложени зали и настаняване (където е приложимо) в хотели 4 звезди или повече. Разположени са в централната част на гр. София. Залите са осветени, просторни, с отлична и безшумна климатизация. Менюто за кетъринга е разнообразно, с отлично ниво на съчетание на хранително-вкусови и естетически характеристики - предлага се разнообразно, питателно и здравословно [меню](http://bg.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D1%8E) - съчетание на салати (две и повече) и предястия (две и повече) с разнобразни зеленчуци, студени меса или риба, повече от 2 вида сирена сирена; топли ястия – безмесни, месни и рибни ястия, десерти от плодове и сладкиши. | 25 т. |
| Оферта, която предлага ниво на качеството на организацията на обученията, 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. За обученията, за които е предвидено да са в хотел, се предлага хотел с 3 звезди в идеалния център на София или 4 звезди и повече извън него. За обученията, за които не е предвидено минимално изискване за осигуряване на хотел се предлага обучителна зала, която е просторна, с отлична и безшумна климатизация, разположена в центъра на гр. София. Предлаганото меню е с добро съчетание на хранително-вкусови характеристики – като са налице не по-малко от 3 от изброените предимства, необходими за максималната оценка за качество. | 15т. |
| Оферта, която отговаря на изискванията на възложителя, но само ги преповтаря, без да предлага по-високо качество, от минимално изискуемото от възложителя. За обученията, за които е предвидено да са в хотел, предлага се 3 звезден хотел извън идеалния 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. | 5т. |

|  |  |
| --- | --- |
| **(Т4) Качество на плана за изпълнение на дейностите** | **До 25 точки** |
| *Оценява се предложеният план на изпълнение на дейностите, включени в предмета на поръчката, човешки и технически ресурс за изпълнение на поръзката и задачи и отговорности на ключовите експерти.* | |
| Участникът е разписал план на изпълнение, който съответства на обхвата на дейностите, съобразен е с изискванията и сроковете за изпълнението им и не поставя в риск приключването на дейностите в определения от Възложителя срок. Описани са етапите и подетапите и тяхната последователност, което допринася за качествено и срочно изпълнение на договора. Участникът е разписал човешкия и технически ресурс (включително предвижданите информационни източници) за изпълнение на определените дейности, разпределението му във времето, дефинирал е задачи и отговорности на отделните експерти и обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс; Демонстрирана е логически обоснована връзка между отделните предвидени дейности и резултати и отговорностите на ключовите експерти. | **25т.** |
| Участникът е разписал план на изпълнение, който съответства на обхвата на дейностите, съобразен е с изискванията и сроковете за изпълнението им и не поставя в риск приключването на дейностите в определения от Възложителя срок. Описани са етапите и подетапите и тяхната последователност, което допринася за качествено и срочно изпълнение на договора. Участникът е разписал човешкия и технически ресурс (включително предвижданите информационни източници) за изпълнение на определените дейности, разпределението му във времето. Задачите и отговорности на експертите само преповтарят изискванията на възложителя. Не е представена логически обоснована връзка между отделните предвидени дейности и резултати и отговорностите на ключовите експерти. | **15т.** |
| Техническо предложение, при което Планът за изпълнение на дейностите отговаря на изискванията на възложителя, отговаря на сроковете за изпълнение на дейностите, поставени от възложителя, но само ги преповтаря, без да предлага по-високо качество, от минимално изискуемото от възложителя. Задачите и отговорности на експертите само преповтарят изискванията на възложителя. | **5т.** |

Оценките по показателите, формиращи Техническата оценка, се поставят въз основа на експертната оценка на членовете на комисията, които писмено подробно мотивират поставените точки, с цел осигуряване на прозрачност и равнопоставеност при оценката на офертите на участниците. При прилагането на методиката трябва да бъдат изложени конкретни мотиви за присъдените точки от страна на членовете на комисията, които да се базират на техническите предложения на участниците, да се направи анализ на същите и да се изложат предимствата, съответно недостатъците на съответната оферта, които да обосноват присъдения брой точки. Тези мотиви не следва да бъдат формални и да представят копиране на критериите за оценяване, заложени в методиката, а да са конкретни и да представляват анализ на техническите предложения на участниците, за да може в максимална степен да се гарантира спазването на основните принципи на ЗОП, регламентирани в чл. 2 от ЗОП – публичност, прозрачност и равенство.

Оценката се поставя въз основа на консенсус между членовете на комисията. В случай на непостигане на консенсус, всеки член на комисията по отделно поставя и мотивира дадената от него оценка, като финалната оценка на всеки участник се формира средно аритметично от оценката на всички членове на комисията.

**2. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА – Ц**

Оценката на показателя **Ц** се определя по формулата:

Ц = х 100, където:

**Цmin -** минималната цена в лв., предложена от участник

**Цn–**цената в лв., предложена от текущо оценявания участник

Финансовите оферти се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

* при различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;
* когато общата цена не съответства на произведението от единичните цени и количеството, за вярна се приема единичната цена.

**3. ОБЩА ОЦЕНКА**

Общата оценка се получава въз основа стойностите на техническата оценка и финансовата оценка, като се вземе предвид съотношението им – 70/30. Общата оценка на офертата на оценявания участник е с максимална стойност 100 точки.

**КОф – общата оценка на офертата**, се изчислява по следния начин:

**КОф=0,7\*Т + 0,3\*Ц,** отделно за всеки участник.

Общата оценка на предложението (**КОф**) се извършва от членовете на комисията.

Общата оценка на всяко едно предложение поотделно се изчислява от членовете на комисията и председателят на комисията попълва в таблица за окончателната обща оценка на всички кандидати. Оценителният лист се подписва от всички членове на комисията.

Крайното класиране на кандидатите се извършва след получаване на общата оценка (**КОф**) за всяко подадено предложение.

За нуждите на тази методика всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към третия знак след десетичната запетая.

**КРАЙНО КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът, получил най-висока обща оценка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КРИТЕРИИ** | **Максимален брой точки** | **Оценка** |
| **Общ брой точки:** | **100** | |
| **I. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА – Т** | | |
| ***Общ брой точки:*** | **70** | |
| Техническо предложение за изпълнение на поръчката | |  |
| **IІ. Цена на предложената услуга - Ц** | | |
| ***Общ брой точки:*** | **30** | |
| Предложена цена за изпълнение на поръчката | |  |
| **ОБЩА ОЦЕНКА - КОф** | |  |

*В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. В случай, че офертата не може да се определи по този ред, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.*