




Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

УТВЪРДИЛ:


МИЛКА КОДЖАБАШИЕВА

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ

„КВАЛИФИКАЦИЯ И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ“

РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ

BG051PO001-3.1.03-0001

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ
СПЕЦИАЛИСТИ, ЗАЕМАЩИ НОВА ЗА СИСТЕМАТА НА НАРОДНАТА ПРОСВЕТА
ДЛЪЖНОСТ, КАКТО И ВРЪЩАЩИ СЕ СЛЕД ПРОДЪЛЖИТЕЛЕН ОТПУСК
(ПОВЕЧЕ ОТ ДВЕ УЧЕБНИ ГОДИНИ) ИЛИ СЛЕД ПРЕКЪСВАНЕ НА УЧИТЕЛСКИЯ
СТАЖ ПО СПЕЦИАЛНОСТТА ПОВЕЧЕ ОТ ДВЕ УЧЕБНИ ГОДИНИ И
ЛОГИСТИЧНО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧАЕМИТЕ И НА ОБУЧЕНИЯТА“

ГР. СОФИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

2013 г.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“

1. **ЧАСТ I** Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка
2. **ЧАСТ II** Обявление за обществена поръчка
3. **ЧАСТ III** Указание към участниците и изисквания към изготвянето на офертите за участие
4. **ЧАСТ IV** Пълно описание на предмета на поръчката
5. **ЧАСТ V** Техническа спецификация/задание
6. **ЧАСТ VI** Приложения - образци



Европейски съюз

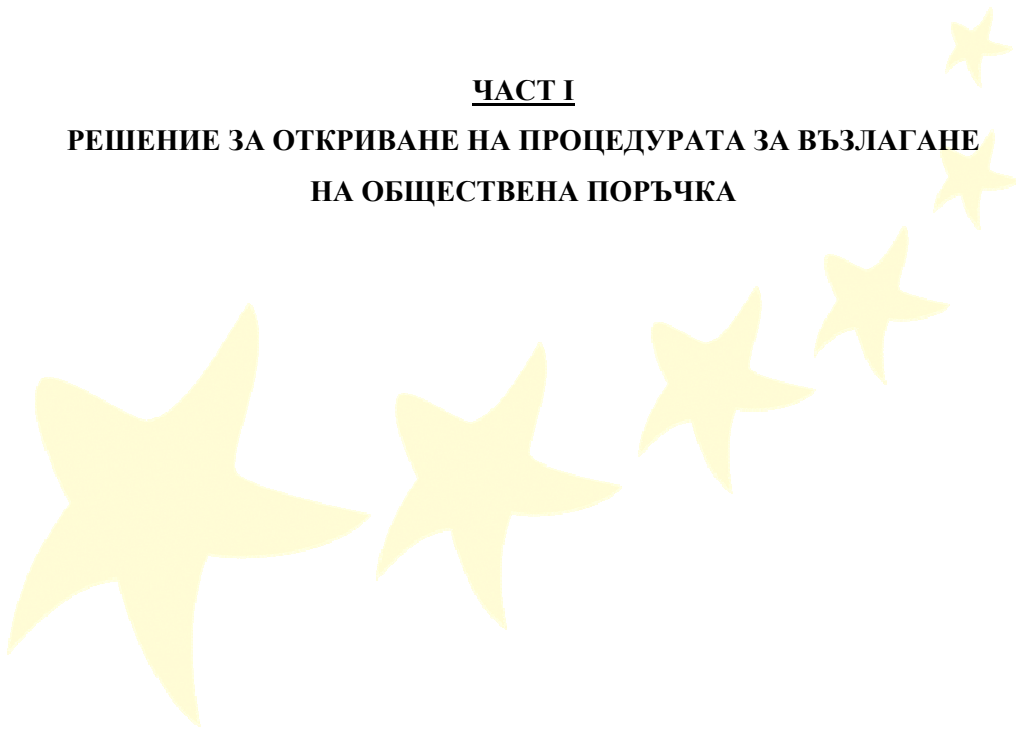
Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти“
*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд

ЧАСТ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА





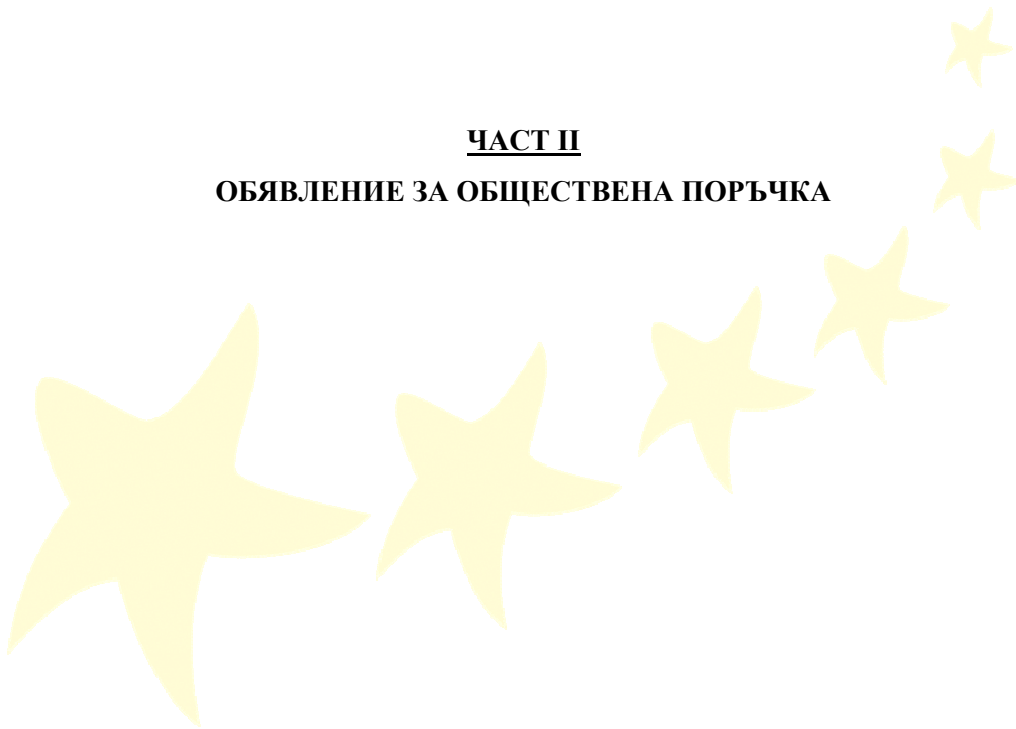
Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

ЧАСТ II
ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА





ЧАСТ III

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ

„Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОСНОВАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

1.1 Решение на ръководителя на проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти” по ОП РЧР №, взето на основание чл. 8, ал. 2, чл. 16, ал. 8, чл. 3, ал. 1, т. 2 чл. 7, т. 1, във връзка с чл. 14, ал. 1, т. 2 и чл. 25, ал. 1 от ЗОП и в съответствие с Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013 година.

1.2. Обявление за участие в открита процедура за възлагане на обществената поръчка с идентификационен №

2. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА:

Процедурата за възлагане на обществена поръчка е открита – по реда на Глава V от Закона за обществени поръчки.

3. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

3.1. Избор на изпълнител за „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“

3.2. Под „логистично осигуряване на обучаемите и на обученията” се разбира осигуряване на изхранване на обучаемите (в т.ч. и кафе-паузи), посрещане, регистрираните, настаняване на



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

тези обучавани, които не са от населеното място, в което се провежда съответното обучение и изплащане на пътните им разходи в двете посоки за ползван обществен транспорт (vlak, автобус), както и наемане на зали с необходимото оборудване за провеждане на обученията;

3.3. Изпълнителят ще осъществява възложените му дейности съгласно изискванията на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013 г.”, законовата уредба и подзаконовите нормативни актове.

4. ФИНАНСИРАНЕ:

Финансирането ще е със средства, предоставени от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г. за извършване на дейностите по настоящата обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“ по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти”.

5. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ – няма.

6. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ В ОФЕРТИТЕ.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

7. МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

Мястото за изпълнение на поръчката е на територията на Република България в до 9 (девет) административни областни центрове.

8. СРОКЪТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Съгласно Техническото предложението на участника, но не по късно от **31 август 2014 година**

9. РАЗХОДИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях, по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

10. СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Стойността на поръчката се определя в лева без ДДС и с ДДС и се предлага от участника в Ценовото предложение.

Максималната стойност не може да надхвърля 2 166 661, 53 лв. (два милиона сто шестдесет и шест шестстотин шестдесет и един лв. и петдесет и три ст.) без ДДС.

Общата стойност се формира от стойността на:

10.1. Дейност I – Обучение: Максималната стойност за осигуряването на обучението е в 998 411, 53 лв. (деветстотин деветдесет и осем четиристотин и единадесет лв. и петдесет и три ст.) без ДДС и включва разходите за:

- а) възнаграждения на членовете на екипа (ръководител, ключови, неключови експерти, технически сътрудници) и на преподавателите-обучители и осигурителни плащания за сметка на работодателя;
- б) разходи за транспорт, нощувки и хранене на експертите от екипа и за преподавателите-обучители;
- в) изработване на учебен план, учебни програми, обучителни материали и на образец на сертификат;
- г) отпечатване и предоставяне на отпечатаните обучителните материали за обучаемите и за учителите и на сертификати на завършилите обучението;
- д) разходи за триденно обучение на преподавателите-обучители;
- е) административни разходи при изпълнение на услугата

10.2. Дейност II – логистика: Максимална стойност за осигуряването на логистична подкрепа на обучението и на обучаемите е в размер на 1 168 250 лв. (един милион сто шестдесет и осем хиляди двеста и петдесет лв.) без ДДС и включва разходи за:

- а) наемане на зали и на необходимото оборудване за провеждане на обучението – за всяко обучение залите трябва да бъдат наети за 5 дни, като за първия и петия ден залите се наемат за по 5 часа, а втория, третия и четвъртия ден – за по 10 часа на ден.;
- б) хотелско настаняване за по 4 нощувки за обучаван, с включена закуска, посрещане, регистриране и настаняване на обучаемите, които не са от населеното място, където се провежда обучението – по 4 нощувки на един обучаван;
- в) разходи за изхранване на обучаваните педагогически специалисти – пакет, включващ по 4 обяда, 4 вечери и 8 кафе-паузи (три дни по две дневно и два дни по една дневно) на обучаем за един обучаван;
- г) изплащане на пътни разходи в съответствие с Наредбата за командировките в страната срещу представени разходооправдателни документи за ползван обществен транспорт (vlak,



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

автобус) от обучаваните, които не са от населеното място, в което се провежда съответното обучение. Средната стойност на разхода за пътуване в двете посоки е 42,75 (четиридесет и седем лв. и 75 ст.) лв. без ДДС.

Максималната стойност за логистичната подкрепа е разчетена само за обучаваните.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Офертите на участниците не следва да надхвърлят обявения финансов ресурс.

Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс за всеки етап по отделно, ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

11. ГАРАНЦИИ

11.1. Гаранция за участие в процедурата е в размер на 20 000 (двадесет хиляди) лв.

11.1.1. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие измежду следните възможности:

а) парична сума, внесена по следната сметка на Министерството на образованието, младежта и науката: БНБ – Централно управление, IBAN: BG85 BNBG 96613300149101, като в нареждането за плащане следва да бъде записано: „Гаранция за участие в открита процедура с предмет „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“ по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти”.

б) банкова гаранция – безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Министерството на образованието, младежта и науката, със срок на валидност, надвишаващ с не по-малко от един месец срока на валидност на офертата. Банковата гаранция за участие следва да бъде представена в оригинал, като в случай че е издадена на чужд език, оригиналът трябва да бъде представен заедно с превод на български.

11.2. Гаранция за изпълнение - при сключване на договор гаранцията за участие се трансформира в гаранция за изпълнение на договора. При възлагането на конкретна услуга гаранцията за изпълнение се привежда **в размер на 3 % от стойността на поръчката**, без ДДС.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

11.2.1. Изпълнителят избира сам формата на гаранцията за изпълнение, измежду следните възможности:

а) парична сума, внесена по следната сметка на Министерството на образованието, младежта и науката: **БНБ – Централно управление, IBAN: BG85 BNBG 96613300149101;**

б) банкова гаранция – безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Министерството на образованието, младежта и науката, със срок на валидност, надвишаващ с не по-малко от един месец срока на изпълнение на договора. Банковата гаранция за изпълнение следва да бъде представена в оригинал, като в случай, че е издадена на чужд език, оригиналът трябва да бъде представен заедно с превод на български.

11.3. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие или да усвои същата при условията на чл. 61 от ЗОП.

11.4. Възложителят освобождава гаранциите за участие, както следва:

11.4.1. на отстранените участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнители;

11.4.2. на участниците, класирани на първо и второ място – след сключване на договора, а на останалите класирани участници – в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнители;

11.4.3. при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

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

12. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА - Икономически най-изгодна оферта.

13. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни и започва да тече от деня, следващ деня на крайния срок за получаване на офертите.

Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отстранена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

Възложителят запазва правото си да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.



14. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие в процедурата за избор на изпълнител в обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“ по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти е достъпна за заинтересованите лица на сайта на Министерството на образованието, младежта и науката, рубрика „Профил на купувача”.

15. РАЗЯСНЕНИЯ

Всеки участник може писмено да поиска от Възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното закупуване или получаване.

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

- 1.1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, което отговаря на изискванията на закона и на условията по настоящата документация.
- 1.2. Не се изисква създаването на юридическо лице за участие в процедурата, когато участник е обединение (сдружение).
- 1.3. Лице, което участва самостоятелно, няма право да участва като част от обединение или като подизпълнител на друг участник.

2. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

- 2.1. Отстранява се от процедурата участник, който е:
 - 2.1.1. осъден с влязла в сила присъда за престъпленията, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а – д” от ЗОП, освен ако е реабилитиран;
 - 2.1.2. обявен в несъстоятелност;
 - 2.1.3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
 - 2.1.4. в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

подзаконовите актове, включително когато неговата дейност е под разпоредба на съда, или участникът е преустановил дейността си;

2.1.5. лишен от правото да упражнява определена професия или дейност, свързани с предмета на обществената поръчка в областта на обученията за повишаване на квалификация и в областта логистичните услуги на съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

2.1.6. който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка;

2.1.7. 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 разрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

2.1.8. има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните 5 години;

2.1.9. осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

2.1. Когато участниците са юридически лица, изискванията, посочени в т. 2.1.1 и т. 2.1.5 и 2.1.9, се отнасят за лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

2.2. Участниците доказват отсъствието на пречки по т. 2.1. с декларации.

3. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

3.1. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

3.1.1. Всеки участник в откритата процедура може да ангажира за участие и подизпълнител/и, като посочи за кои видове дейност е това участие и какъв е дялът на всеки подизпълнител (в проценти) от цялата поръчка. В този случай участникът в процедурата поема изцяло отговорността за посочените в офертата условия и изпълнението на договора, извършени от подизпълнителя.

3.1.2. Обстоятелствата, посочени в т. 2, се отнасят и за всеки подизпълнител.

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

3.1.4. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

3.1.5. Подизпълнителят е длъжен да представи декларация – съгласие за участие в поръчката в това си качество – съгласно образец № 10.

3.2. ОБЕДИНЕНИЯ (СДРУЖЕНИЯ)



- 3.2.2. Възложителят допуска до участие в откритата процедура обединения (сдружения) на физически и юридически лица, като не се допуска едно лице да бъде част от повече от едно обединение (сдружение) – участник в откритата процедура, както и да участва в процедурата едновременно като член на обединение и самостоятелно.
- 3.2.3. Всеки участник в обединението (сдружението) трябва да отговаря самостоятелно на изискванията, посочени в т. 2 от настоящите указания.
- 3.2.4. Всички участници в обединението са длъжни да представят документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително да се посочи представляващият.
- 3.2.5. Сключването на договора, кореспонденцията и разплащанията се осъществяват между Възложителя и обединението, представлявано от лицето по предходната точка.
- 3.2.6. Всички участници в обединението поотделно и солидарно са отговорни за посочените в офертата условия и изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка.
- 3.2.7. Договорът за учредяване на обединението (сдружението) или друг заместващ го документ, както и нотариално заверено пълномощно за упълномощаването на представляващия обединението, се представят задължително с офертата.
- 3.2.8. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.
- 3.2.9. Когато не е приложен документ за създаването на обединението или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът може да бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

4. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

- 4.1. Всеки участник трябва за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, **общо** да е реализирал оборот от сходни с предмета на поръчката услуги – организиране, провеждане и логистично осигуряване на обучения на възрастни, както и на публични събития (конференции, семинари и др.), на стойност не по-малко от 1 000 000 (един милион) лева без ДДС.
- 4.2. Всеки участник представя следните доказателства, удостоверяващи изпълнението на изискванията за финансово и икономическо състояние:
- 4.2.1. заверени от регистриран одитор счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от последните три приключили финансови години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), в случай, че финансовият им отчет подлежи на независим финансов одит. Като доказателство за 2012 г. е достатъчно представянето на документа по чл. 50, ал. 1, т. 3 ЗОП, тъй като не е приключило изготвянето на баланса и отчета за приходите и разходите съгласно чл. 37, ал. 1 от Закона



за счетоводството. Възложителят приема за подходящ, съгласно чл. 50, ал. 2 ЗОП, участниците – физически лица да представят декларация, удостоверяваща дохода на физическото лице за всяка от последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.). За чуждестранни участници предоставянето на баланса и отчета за приходите и разходите е необходимо „когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен“ – чл. 50, ал. 1, т. 2 ЗОП;

4.2.2. справка за оборота на участника за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), свързан с предмета на поръчката, за която се кандидатства, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си и попълнена съгласно образец № 11 от настоящата документация и приложена;

4.2.3. договор за застраховка по чл. 42, ал. 1 от Закона за туризма;

4.3. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

4.4. Непредставяне на някой от посочените в т. 4. 1, т. 4.2., респективно в т. 4.3. документи, води до отстраняване на участника.

5. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

5.1. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

5.1.2. Участникът в откритата процедура трябва да представи документите, посочени в т. 4.2., респективно в т. 4.3. за всеки подизпълнител. Непредставянето на някой от тези документи води до отстраняване на участника.

5.2. ОБЕДИНЕНИЯ (СДРУЖЕНИЯ)

5.2.1. Обединението (сдружението) трябва да отговаря колективно на всички изисквания по т. 4. За тази цел съответните показатели на всеки член се сумират, за да се постигне общата стойност съобразно посочените изисквания.

5.2.2. Изискването за минимален размер на оборота, посочено в т. 4.1. се отнася за обединението (сдружението) като цяло.

5.2.3. Когато участникът е обединение, се приема **сумарно реализираният общ оборот** от дейност, сходна с предмета на поръчката за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) от всички лица в обединението.

РАЗДЕЛ IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ

6. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

6.1. Всеки участник в откритата процедура трябва да отговаря на следните изисквания за технически възможности и квалификация за изпълнение на предмета на поръчката и да представи документи доказващи, че:

6.1.1. през последните три години общо да са изпълнени успешно минимум 2 (два) договора с предмет: организиране, провеждане и логистично осигуряване на обучения на възрастни, публични събития (конференции, семинари и др.) за общо не по-малко от 2 000 (две хиляди) лица.

6.1.2. разполага с екип от ключови и други експерти (неключови), технически сътрудници и преподаватели-обучители, необходими за обезпечаване на обучението, притежаващи изискваната професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, за която кандидатства. Участникът следва да докаже, че има на разположение за целия срок на изпълнение на поръчката посочения екип, като декларира това обстоятелство в декларация – свободен текст.

6.2. Участниците представят списък (по образец № 12 от настоящата документация) на основните договори за услуги по т. 6.1.1, изпълнени през последните три години общо, включително стойностите, датите и получателите на услугата по предмета на договора, начална и крайна дата на изпълнение на договора. Договорите трябва да са придружени от препоръки за добро изпълнение и да са приключили преди крайния срок за подаване на оферти по настоящата обществена поръчка.

6.3. Участниците представят списък (по образец № 14 от настоящата документация) на екипа от ключови експерти и справка (свободен текст) за броя на неключовите експерти, техническите сътрудници и преподавателите-обучители.

6.4. Участниците представят заверено копие на удостоверение за регистрация за туроператорска или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма и нотариално заверено копие на застрахователна полица или еквивалентен документ в съответствие със Закона за туризма. Посочените документи се представят както в случай, че участникът разполага със собствена/наета леглова база, така и в случай, че ползва хотели.

6.4.1. В случай, че участникът разполага със собствена/наета леглова база, съответстваща на изискванията за хотелско настаняване с категоризация, аналогична на хотел с четири звезди, в населеното място, в което се предвидено да се проведе съответното обучение за същата се представя и документ за собственост В случай, че собствената/наетата леглова база, съответстваща на изискванията за хотелско настаняване с категоризация, не отговаря на категоризация, аналогична на хотел с четири звезди, то е допустимо участникът да кандидатства със собствена/наета леглова база, съответстваща на изискванията за хотелско настаняване с категоризация, с категоризация, аналогична на хотел с три звезди, само в случаите, в които в населеното място, в което е планирано да се проведе обучението, няма



хотел с четири звезди, което обстоятелство участникът декларира с декларация – свободен текст;

6.4.2. В случай, че не разполага със собствена/наета леглова база, съответстваща на изискванията за хотелско настаняване с категоризация, и в населеното място, в което е предвидено да се проведе обучението, няма хотел с четири звезди, което обстоятелство участникът декларира с декларация – свободен текст, е допустимо настаняване на обучаваните в хотел с три звезди;

При непредставяне на декларациите, удостоверяващи липса на хотели с четири звезди, в населените места, в които е предвидено да се провеждат обученията или установено невярно съдържание на декларациите, участникът се отстранява.

6.5. Участниците осигуряват настаняване на обучаемите в двойни стаи по двама. Настаняването се извършва в двойни стаи по двама, като в случаи на настаняване на обучаеми в единични стаи или на индивидуално настаняване в двойна стая, възложителят заплаща на изпълнителя равностойността на цената като при настаняване на обучаем на легло в двойна стая.

6.6. Участниците осигуряват залите за обучение и местата за изхранване на обучаемите в хотелите/собствените бази, в които са настанени. За всяко обучение залите трябва да бъдат наети за 5 дни, като за първия и за петия ден залите се наемат за по 5 часа, а втория, третия и четвъртия ден – за по 10 часа на ден. залите се осигуряват в хотелите, в които са настанени обучаемите. При настаняване на обучаемите от една група в повече от един хотел, залата за обучение е в единия от хотелите, в които са настанени обучаемите в групата.

6.7. Участниците представят документ (договор с печатна база или документ за собствена такава), удостоверяващ възможността за отпечатване на учебните материали и сертификатите на завършилите обученията педагогически специалисти в съответните тиражи.

Непредставяне на някой от посочените документи в т. 6 води до отстраняване на участника.

7. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

7.1. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

7.1.1. Подизпълнителите трябва да отговарят на общите изисквания, отнасящи се за главния изпълнител по отношение на вида дейност, която конкретно ще изпълняват и съобразно дела си в изпълнението на обществената поръчка, като са длъжни да предоставят съответните, посочени в т. 6. документи, според вида дейност, която ще изпълняват и съобразно дела си в изпълнението на обществената поръчка.



7.1.2. Участникът в откритата процедура трябва да представи документите, посочени в т. 6 за всеки от подизпълнителите според вида дейност, която изпълнява с участието си и според дела му.

7.1.3. Непредставянето на някой от посочените в т. 6 документи води до отстраняване на участника.

7.2. ОБЕДИНЕНИЯ (СДРУЖЕНИЯ)

7.2.1. Всеки от участниците в обединението (сдружението) в зависимост от вида дейност, която ще изпълнява, съобразно посоченото разпределение в договора за обединение, трябва да отговаря съответно на посочените в т. 6 изисквания, като осигури и предостави описаните в т. 6 документи.

7.2.2. Документите по т. 6 е достатъчно да се представят от водещия участник в обединението.

7.2.3. Непредставянето на някой от посочените в т. 6 документи води до отстраняване на участника.

РАЗДЕЛ V. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

8. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И КАЧЕСТВО – изпълнението на обществената поръчка трябва да бъде съобразено с изискванията посочени в настоящата документация и в техническата спецификация в сферата на услугите, предмет на поръчката.

9. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПЕРСОНАЛА, КОЙТО ЩЕ ИЗПЪЛНЯВА ПОРЪЧКАТА:

ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ – участникът следва да има минимум 2 (два) изпълнени договора с предмет, сходен с предмета на поръчката: организиране, провеждане и логистично осигуряване на обучения за възрастни, публични събития (конференции, семинари и др.) за общо не по-малко от 2 000 (две хиляди) лица през последните три години, приключили преди крайния срок за подаване на оферта по настоящата обществена поръчка.

Пояснение*:

Под договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, се има предвид организиране, провеждане и логистично осигуряване на обучения за възрастни, публични събития (конференции, семинари и др.)

9.1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И ТЕХНИТЕ ЕКИПИ:

Участникът трябва да разполага с екип от експерти и технически сътрудници, наети на трудов или граждански договор, които да бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката.

Екипът за изпълнение на поръчката се състои минимум от:

А) Ръководител на екипа

Б) Ключови експерти – не по-малко от 5 (пет)



В) Неключови експерти

Г) Технически сътрудници

Д) Преподаватели - обучители

Минималните изисквания към всеки един от горепосочения състав на екипа са следните:

А. РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИП :

1. Отговорности – осъществява координация и контрол на цялостния процес на подготовка на обучението и на цялостната логистична подкрепа на обучаемите и на обучението, осъществява координацията с Възложителя, осъществява координация и взаимодействие с изпълнителя за предмета на услугата, създава организация за изготвянето на междинните и окончателния доклади и ги представя на Възложителя като отговаря за коректността и достоверността им .

2. Образование и квалификация на ръководителя на екипа – образователно-квалификационна степен „магистър”, или образователна и научна степен „доктор” или научна степен „доктор на науките” от областите на висше образование „Педагогически науки”, „Хуманитарни науки”, „Природни науки, математика и информатика” и „Социални, стопански и правни науки” или еквивалентна. Предложеното лице може да притежава еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области.

3. Общ професионален опит на ръководителя на екипа: не по-малко от 5 (пет) години опит в системата на образованието;

4. Специфичен професионален опит: не по-малко от 2 (две) години опит, свързан с организиране, провеждане или управление на обучения за възрастни или на публични събития (конференции, семинари и др.)

Б. КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ – не по-малко от 5 (пет), всеки от които има необходимата квалификация, 3 (три) години общ професионален опит в системата на образованието и с минимум 2 (две) години специфичен професионален опит, свързан с организиране и провеждане на обучение на възрастни или опит в дейността, за която отговаря (организиране и провеждане на обучение на възрастни, подготовка или разработване на учебни планове, учебни програми, учебителни материали и др., или осигуряване на логистична подкрепа на участващи в събития - обучения, конференции, семинари и др., организирани и провеждани с възрастни).

1. Видове ключови експерти:

а) Ключов експерт № 1 за обучение – отговаря за дейностите, свързани с изпълнението на учебната програма, подготовката на учебителните материали, необходими за провеждане на обучението, подбора на преподавателите-обучители, сформиранието, подготовката и



дейността на обучителните екипи от преподаватели-обучители, подготвя граfiците за провеждане на обученията, координира дейността на преподавателите-обучители, отговаря за дейностите, свързани с отпечатването на обучителните материали в необходимия тираж, както и за отпечатването на сертификатите за завършилите обучението и други дейности, възложени от ръководителя;

б) Ключов експерт № 2 за обучение – отговаря за координацията и контрола на обучаваните (курсов ръководител/отговорник), сформирването на групите от обучавани педагогически специалисти, следи за спазването на разписанието на седмичната програма, отговаря за ежедневното събиране на информация за реални присъствалите по време на обученията педагогически специалисти, обобщава информацията и я предава на ръководителя на екипа за междинните и за окончателния доклади като за целта осъществява координация с организацията, извършваща мониторинг на изпълнението на дейностите по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти“, осъществява контактите с обучаваните, отговаря за сертифицирането на завършилите обучението и др.

в) Ключов експерт № 3 за логистика – отговаря за дейностите, свързани с логистичното осигуряване на обучаваните педагогически специалисти и на обучението (настаняване, хранене, осигуряване на кафе-паузи, изплащане на пътни разходи, осигуряване на зали за провеждане на обученията и техническо им оборудване), осъществява оперативно управление и контрол по отношение на цялостната логистичната подкрепа на обучаемите и на обученията.

г) Ключов експерт № 4 за контрол и отчетност на обученията – отговаря за финансовия контрол и отчетност на всички дейности, свързани с обучението на педагогическите специалисти, кореспондира с организатора на обучението и с финансовия координатор на Възложителя.

д) Ключов експерт № 5 за контрол и отчетност на логистиката – отговаря за финансовия контрол и отчетност на дейността, свързана с логистичното осигуряване на обучаваните и на обучението (настаняване и нощувки, хранене – закуски, обеда и вечери), кафе-паузи, изплащане на транспортни разходи, осигуряване на зали и техническо оборудване), кореспондира с организатора на обучението и с финансовия координатор на Възложителя.

2. Образование и квалификация на ключовите експерти:

а) ключови експерти № 1 и № 2: висше образование с ОКС „магистър”, или с образователна и научна степен „доктор” или с научна степен „доктор на науките” от областите на висше образование – „Педагогически науки”, „Хуманитарни науки”, „Природни науки, математика и информатика”, „Технически науки“ или „Социални, стопански и правни науки” или еквивалентна. Предложеният експерт може да притежава еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области;



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

б) ключов експерт № 3: висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в една от следните области: „Социални, стопански и правни науки“, „Технически науки“, „Природни науки, математика и информатика“ или еквивалентна. Предложеният експерт може да притежава еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области;

в) ключови експерти № 4 и № 5: висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в професионално направление „Икономика“ от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки“ или еквивалентна. Предложеният експерт може да притежава еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентна област.

3. Професионален опит на ключовите експерти:

3.1. Общ професионален опит на:

а) ключови експерти № 1 и № 2: не по-малко от 3 (три) години в системата на образованието, в област, съответстваща на някое от изброените направления, включени в проекта – хуманитарни или обществени науки и литературно творчество, природо-математически, приложно-технически и аграрни наука, спорт, изкуства;

б) ключов експерт № 3: не по-малко от 3 (три) години опит в сферата на туризма, икономиката, администрацията и управлението и др., свързан с логистика;

в) ключов експерт № 4 и № 5: не по-малко от 3 (три) години опит в счетоводството, финансите, икономиката, администрацията и управлението и др., свързан с отчетност и контрол.

3.2. Специфичен професионален опит на:

а) ключови експерти № 1 и № 2: минимум 2 (две) години опит в организиране, подготовка, провеждане и/или управление на обучения на възрастни, както и опит, свързан с консултиране на обучавани. За релевантен се приема и опит в изготвяне на учебни планове и/или на учебни програми;

б) за ключов експерт № 3 – минимум 2 (две) години опит в организирането, осигуряването и/или управлението на цялостната логистично осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и др.) и/или контрол на дейността;

в) за ключов експерт № 4 и № 5 – минимум 2 (две) години опит в отчитането и/или контрола върху отчетността, практически опит в обработването на финансово-счетоводни документи.

Общият и специфичен опит на предложения екип от експерти се доказва с професионалната автобиография (по образец – приложение № 1). Към нея се прилагат копия от документ за висше образование и квалификация, копие от сертификати, доказващи посочените



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

обстоятелства, декларации от членовете на предложения екип - ръководител и експерти, че ще са на разположение за изпълнение на услугата, ако участникът бъде избран за изпълнител (свободен текст), както и че няма да участват в екипа на друг участник, който кандидатства за същата поръчка.

Предложените ключови експерти представят декларация, че ще бъдат на разположение на Изпълнителя за целия период на изпълнение на поръчката, както и че няма да участва в екипа на друг участник, който кандидатства за същата поръчка.

Невъзможността да бъдат осигурени определените ключови експерти води до отстраняването на участника от процедурата.

В) НЕКЛЮЧОВИТЕ ЕКСПЕРТИ – Изпълнителят може да предвиди наемането и на други - допълнителни (неключови) експерти извън ясно определените като ключови, за да представи цялостната си визия за изпълнение на поръчката от гледна точка на необходимите човешки ресурси. Съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да позволява предоставянето на всички заявени услуги в процеса на изпълнение на договора. Участниците трябва да опишат само позиции и как те ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора неключовите експерти без на този етап да посочват имена. В случай, че са приложени документи на неключовите експерти, то те няма да подлежат на разглеждане за целите на настоящата процедура. Изборът на неключови експерти трябва да следва прозрачна процедура, която да се извърши след сключване договора с потенциалния изпълнител. Минималният брой на неключовите експерти, които са необходими трябва да бъдат описани в Техническото предложение на участника. Неключовите експерти са отговорни за дейностите, свързани с координацията на логистичната подкрепа на обучаваните и на обученията, като присъстват на местата за настаняване в определените 9 (девет) обучителни центрове по време на настаняването и регистрацията на обучаваните от всяка група. Същите следят организацията и осъществяват координацията на настаняването, регистрацията, храненето и кафе-паузите, както и капацитета на предоставените за обучение зали, наличието и изправността на оборудването и техниката в тях, поради което е необходимо тяхното присъствие на местата за настаняване на обучаемите. Изисква се да имат средно или висше образование. Същите следят организацията на храненето и кафе-паузите, както и капацитета на предоставените за обучение зали, наличието и изправността на оборудването и техниката в тях. Те трябва да са на разположение за целия срок за изпълнение на договора до приключването на обученията. Броят им се определя от участника.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Г) ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИЦИ: Участникът определя броя на техническите сътрудници за:

а) дейностите, свързани с организирането и провеждането на обученията - да има средно или висше образование, добри компютърни умения и организационни способности. Отговаря за координацията и комуникацията между ключовите и неключови експерти, обучаваните педагогически специалисти (по отношение на информацията за обучението) и преподавателите-обучители. Техническият сътрудник трябва да бъде на разположение за целия период за изпълнение на поръчката в частта обучение.

б) дейностите, свързани с логистичната подкрепа на обучението и на обучаваните педагогически специалисти - да има средно или висше образование, добри компютърни и организационни способности. Отговаря за координацията и комуникацията между ключовите и неключови експерти, обучаваните педагогически специалисти (по отношение на информацията за логистиката) и преподавателите-обучители. Техническият сътрудник трябва да бъде на разположение за целия период за изпълнение на поръчката в частта логистика.

Отговорността за избора на неключовите експерти и техническите сътрудници и съответствието им с посочените изисквания е на участника, който съхранява и професионалните им автобиографии, документите, удостоверяващи образованието им, професионалния им опит и квалификация, както и попълнените от тях декларациите по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, декларация за липса на конфликт на интереси (образец № 15).

Д) ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ-ОБУЧИТЕЛИ – участникът следва да осигури минимум 45 преподаватели-обучители, в т.ч. 5 в резерв, които ще проведат обученията на 3 000 педагогически специалисти, разпределени в не повече от 150 групи в 9 (девет) областни центрове, като за всяка група са необходими по 2 преподаватели-обучители. Във всеки от деветте областни центрове се провежда едновременно обучение на две групи – първата група за „младши учители/възпитатели, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години” и втората група за „главни учители/възпитатели”. Участникът предвижда резерв от 5 преподаватели-обучители. Преподавателите-обучители трябва да отговарят на следния профил: опит в обучението на възрастни или на сходна длъжност в чужбина. Участниците трябва да опишат само позициите и как те ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора, без на този етап да посочват имена и да прилагат CV, документи за образование, квалификация, както и необходимите декларации. Изборът на преподавателите-обучители трябва да следва прозрачна процедура, която да се извърши след сключване на договора с потенциалния изпълнител.



- 1. Образование и квалификация на преподавателите-обучители:** висше образование с ОКС „магистър”, или с образователна и научна степен „доктор” или с научна степен „доктор на науките” от областите на висше образование „Педагогически науки”, „Хуманитарни науки”, „Природни науки, математика и информатика” или „Социални, стопански и правни науки”.
- 2. Общ професионален опит на преподавателите-обучители:** не по-малко от 5 години в системата на организацията и/или управлението на образованието и преподавателска дейност.
- 3. Специфичен професионален опит на преподавателите-обучители:** не по-малко от 2 години в дейности, свързани с организиране и/или подготовка и/или провеждане на обучение на възрастни и опит в презентационни умения.

Обученията ще се провеждат в 9 (девет) административни областни центрове - гр. Габрово, гр. Кюстендил, гр. Плевен, гр. Пловдив, гр. Русе, гр. Сливен, гр. София и гр. Стара Загора и гр. Шумен. Определените девет областни центъра за организирането и провеждането на обучението могат да бъдат променяни от Възложителя (в т.ч. и броят им) в срок до 7 дни след сключване на договора, но само при положение, че промяната не води до удължаване срока за изпълнение на поръчката, предложен от Участника в Техническото му предложение.

В случай, че след подписването на договор с избран изпълнител, се наложи ключов експерт от екипа да бъде сменен, както и в процеса на изпълнение на договора ако се наложи да бъде сменен неключов експерт или преподавател-обучител поради заболяване, смърт, прекратяване на договор, напускане, то задължително следва да бъде заменен с друг експерт или преподавател-обучител, с равностойни професионален опит и квалификация. Изборът на новия експерт или преподавател-обучител следва да бъде съгласуван с Възложителя преди да започне изпълнението на възложените му по проекта дейности. Изпълнителят поема всички разходи, свързани с промяната.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка няма право да променя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено изразено съгласие за това от Възложителя.

Възложителят може да поиска замяна на ключов експерт, в случай, че същия не изпълнява задълженията си по начина, по който те са определени в настоящата техническа спецификация. В този случай Възложителят писмено уведомява за това Изпълнителя и мотивира предложението си за смяна на ключовия експерт. Изборът на новия ключов експерт следва да бъде съгласуван с Възложителя преди да започне изпълнението на възложените му по проекта дейности. Възложителят има право да приеме замяната или може мотивирано да откаже предложението от Изпълнителя нов експерт. В този случай, Изпълнителят предлага



на Възложителя за одобрение друг експерт в ново уведомление. Изпълнителят поема всички разходи, свързани с промяната.

9.2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИКА ЗА ТЕХНИЧЕСКОТО ОСИГУРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА:

Участникът трябва да докаже, че разполага с достатъчно възможности за:

- а) отпечатване на обучителните материали и на сертификати за завършилите обучението си;
- б) логистична подкрепа на обучаемите и на обучението (осигуряване на зали за провеждане на обучението с необходимото оборудване, в т.ч. и техническо посочено в част V „Техническа спецификация” от настоящата документация;
- в) осигуряване на снимков материал.

Изпълнителят трябва да осигури адекватна подкрепа и техническо осигуряване на екипа и на преподавателите-обучители. Експертите и преподавателите-обучители трябва да бъдат подпомагани за всички административни, технически и секретарски дейности, от които ще имат нужда, за да могат да се съсредоточат върху изпълнението на основните си задължения по проекта.

Изпълнителят трябва да осигури ежедневна заетост на екипа от експерти и технически сътрудници, включително редовно изплащане на дължимите възнаграждения.

Изпълнителят трябва да предвиди и поеме всички оперативни разходи – командировъчни разходи на експертите, канцеларски материали и консумативи, разходи по офиса/ите и др.

Обществената поръчка не включва закупуване на оборудване със средствата на проекта и подобни разходи няма да бъдат изплащани от Възложителя.

РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

10. ОБЩИ УСЛОВИЯ

10.1. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

10.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на посочените в тази документация, води до отстраняването на този участник от процедурата.

10.3. Офертата трябва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за обществена поръчка и настоящите указания, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Отговорност за правилното изучаване на документацията за участие и за спазването ѝ се носи единствено от участниците.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

10.4. Образците от документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

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

10.6. Не се допускат варианти на офертата, както и варианти в офертата. При наличието на варианти на офертата същата не се разглежда и участникът се отстранява.

10.7. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника, или от надлежно упълномощено от него лице или лица, като в офертата се прилага съответното нотариално заверено пълномощно. Всички страници се подписват от лицето или лицата, подписващи офертата.

10.8. Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на ЗОП. **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 наименованието на обществената поръчка, за която участва, адреса за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. **Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:**

10.8.1. **плик № 1 с надпис „Документи за подбор”** – документите, изисквани от Възложителя в изпълнение на разпоредбата на чл. 56, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 13 и 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

10.8.2. **плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”** – документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и т. 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно посочените в документацията и в настоящите указания изисквания.

10.8.3. **плик № 3 с надпис „Предлагана цена”**, който съдържа ценовото предложение на участника по чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП – образец № 17.

10.9. Офертата се представя в един екземпляр на хартиен носител – оригинал, надлежно подвързана и номерирана по страници.

10.10. Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения (сдружения), офертата се подава на български език, редакционните документи се предоставят в официален превод, а документите, които са на чужд език се представят в превод.

11. СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

11.1. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

11.1.1. Участник, който е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

11.1.2. В оферта на участник, декларирал, че ще използва подизпълнител при изпълнение на услугата, трябва да бъде включена цялата информация за подизпълнителя, изисквана от Закона за обществените поръчки, обявлението и настоящата документация.

11.1.3. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 8 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

11.2. ОБЕДИНЕНИЯ (СДРУЖЕНИЯ)

11.2.1. Едно лице не може да подава едновременно самостоятелна оферта в процедурата и да участва като член на обединение (сдружение) – участник в същата процедура.

11.2.2. В оферта, представена от обединение (сдружение), трябва да бъде включена цялата информация за всеки един участник в обединението (сдружението), изисквана от Закона за обществените поръчки, обявлението и настоящата документация.

11.2.3. Представляващото обединението (сдружението) лице, следва да бъде упълномощено да подписва всички документи, да подаде офертата и да сключи договор, във връзка с което в офертата трябва да бъде представено нотариално заверено пълномощно.

11.2.4. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 6 от ЗОП се представят за всяко физическо и юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VII. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ

12. ОБЩИ ДОКУМЕНТИ

12.1. Необходими документи за участие в откритата процедура съобразно Закона за обществените поръчки:

12.1.1. Копие от документа за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец;

12.1.2. Ако участникът е обединение, което не е търговско дружество, се представя копие от документа за създаването му, а ако е физическо лице – копие от документ за самоличност;

12.1.3. Ако участникът е обединение - документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият;

12.1.4. Удостоверение за актуално състояние, в случаите че от представените документи по т. 12.1.1. не е видно кои са лицата, представляващи участника;

12.1.5. Декларации за отсъствието на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1, т. 2 и т. 3 от ЗОП – при подаване на офертата – съгласно образци № 2 и № 3;



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- 12.1.6. Декларация за отсъствието на обстоятелствата по чл.47, ал. 2, т. 1, т. 2, т. 2а, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП – при подаване на офертата – съгласно образци № 4, № 5 и № 6;
- 12.1.7. Декларация за отсъствието на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП – при подаване на офертата – съгласно образци № 7 и № 8;
- 12.1.8. Ценово предложение – съгласно образец № 17;
- 12.1.9. Документ за гаранция за участие в процедурата;
- 12.1.10.Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
- 12.1.11.Необходими документи за участие в откритата процедура съобразно общите изисквания за доказване на икономическото и финансово състояние и техническите възможности и квалификация на участниците – съгласно р.ІІІ, т. 4, р. ІV, т. 6 и р.V, т. 9 от Част ІІІ на настоящата документация.

13. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

- 13.1. Когато участникът е посочил подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, т. 4, т. 5 и т. 6 от ЗОП следва да бъдат представени и за всеки подизпълнител.
- 13.2. Подизпълнителят представя и декларация – съгласие за участие в изпълнение на поръчката, съгласно образец № 10.
- 13.3. Когато участникът участва в обществената поръчка като обединение (сдружение), освен документите по т. 12. за всеки един участник в обединението (сдружението), следва да бъдат представени и:
 - 13.3.1. Документ за учредяване на обединението;
 - 13.3.2. Нотариално заверено пълномощно за представляващият обединението.
- 13.4. Участниците трябва да представят и всички други документи, съгласно изискванията на закона и настоящите указания.

РАЗДЕЛ VIII. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

14. Всеки участник има право да представи оферта по предмета на настоящата поръчка, в писмен вид, на хартиен носител.
15. Не се допуска представяне на варианти в офертите.
16. Ако участникът е представил част или цялата оферта освен на хартиен носител, и на магнитен и/или оптичен носител, при несъответствие на съдържанието между хартиения, магнитния и/или оптичен носител, за валидни се считат записите на хартиения носител.
17. Офертата следва да бъде представена до крайния срок на адреса, посочен в обявлението за процедурата.
18. Офертата се представя от участника или от негов надлежно упълномощен представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба.



19. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разносните за това са за негова сметка. 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.
20. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.
21. До изтичане на срока за подаване на офертата всеки участник в откритата процедура може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
22. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя. Такава оферта незабавно се връща на приносителя и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.
23. След крайния срок за подаване на офертите не могат да се извършват изменения на офертите и същите не могат да бъдат оттегляни.

РАЗДЕЛ IX. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

24. **Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик** от участника или от упълномощен от него представител лично или се изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес, предмета на поръчката.
25. **Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика**, както следва:
 - А) **плик № 1 с надпис „Документи за подбор”**, който трябва да съдържа:
 - а) копие от документа за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Ако документът е видим чрез търговския регистър, се допуска позоваване на тези обстоятелства;
 - б) ако участникът е обединение, което не е търговско дружество, се представя нотариално заверен акт/договор за учредяване на обединението/сдружението, а ако е физическо лице - копие от документ за самоличност;
 - в) нотариално заверено пълномощно за упълномощаване на представляващия обединението;
 - г) заверено от участника копие на документ за регистрация. Участниците регистрирани в Република България са длъжни да представят оригинал (заверено копие) на удостоверение за актуално състояние (когато е приложимо), което да е с дата на издаване предшестваща подаването на офертата с не повече от три месеца;
 - д) документ за внесена гаранция за участие за настоящата обществената поръчка;
 - е) декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, т.1, букви „а”, „б”, „в”, „г”, „д” от ЗОП;
 - ж) декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал. 2, т.1, 2, 2а, 3, 4, 5 от ЗОП;



- з) декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП по образец ;
- и) документите, свързани с участието на подизпълнители при изпълнението на поръчката, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители;
- й) декларация за приемане на условията в проекта на договора (когато участникът е обединение, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението) по образец в документацията;
- к) нотариално заверено пълномощно на лицето/ лицата, подписващо офертата (в случай че нямат представителни функции);
- л) заверени от регистриран одитор счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от последните три приключили финансови години (2010 г. , 2011 г. и 2012 г.), в случай, че финансовият им отчет подлежи на независим финансов одит. Като доказателство за 2012 г. е достатъчно представянето на документа по чл. 50, ал. 1, т. 3 ЗОП, тъй като не е приключило изготвянето на баланса и отчета за приходите и разходите съгласно чл. 37, ал. 1 от Закона за счетоводството. Възложителят приема за подходящ, съгласно чл. 50, ал. 2 ЗОП, участниците – физически лица да представят декларация, удостоверяваща дохода на физическото лице за всяка от последните три години (2010 г. , 2011 г. и 2012 г.). За чуждестранни участници предоставянето на баланса и отчета за приходите и разходите е необходимо „когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен“ – чл. 50, ал. 1, т. 2 ЗОП;
- м) справка за оборота на участника за последните три години (2010 г. , 2011 г. и 2012 г.), който се отнася до предмета на поръчката, за която се кандидатства, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, попълнена съгласно образец № 11 от документацията;
- н) списък на основните договори за изпълнение на дейности, сходни с предмета на поръчката изпълнени през последните три години, включително стойностите, датите и получателите, предмет на договора, начална и крайна дата на изпълнение на договора за който кандидатства. Под изпълнени договори се разбира договори, приключили крайния срок за подаване на оферти по настоящата поръчка – образец № 12;
- о) препоръки за добро изпълнение на сходни услуги, получени от изпълнителя, от подизпълнителите или от участниците в обединението (сдружението);
- п) заверено от участника копие на удостоверение за регистрация за туроператорска или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма.
- р) договор за застраховка по чл. 42, ал. 1 от Закона за туризма, покриваща отговорност за причинени вреди, които могат да настъпят вследствие на виновно неизпълнение на



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

професионалните задължения или еквивалентен документ в съответствие със Закона за туризма;

с) декларация – свободен текст в случаи, че в населеното място, в което се провежда обучението, няма хотел с изискваната категоризация;

т) документ (договор с печатна база или документ за собствена такава), удостоверяващ възможността за отпечатване на обучителните материали и сертификатите на завършилите обученията;

у) списък на екипа от ключови експерти, отговорни за изпълнението на поръчката, придружени от автобиографиите им, документи, удостоверяващи образование, доказателства за квалификация и професионален опит, декларации за разположение на експерт - по образец № 14;

ф) справка за броя на необходимите за успешно изпълнение на поръчката неключови експерти и технически сътрудници и за броя на преподавателите-обучители;

х) декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители, които ще участват при изпълнението на поръчката и дела на тяхното участие, съгласно образец № 9;

ц) списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

Б) плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, който трябва да съдържа техническо предложение, съгласно образец № 16 (попълнена, подписана, подпечатана и в оригинал), в което е посочен срок за изпълнение на поръчката, отчитащ обема и спецификата на всяка дейност и е приложена методика за организиране и провеждане на обученията – основните акценти, които участникът описва и обосновава своето разбиране за целите на обществената поръчка и подход за организацията и провеждането на планираните дейности, ориентиран към постигане както на целта на поръчката, така и на планираните резултати. Методиката включва: описание на принципите, методите и средствата за организиране и изпълнение на дейността в процеса на обучение - последователно и в системна взаимовръзка, като отчита спецификата на всяка от планираните дейности, ориентирана към постигането на очакваните от Възложителя резултати; план за работа – съобразен с обема и спецификата на отделните дейности и поддейности; механизъм за управление на изпълнението на поръчката, планиран вътрешен контрол на извършваните дейности и поддейности (изчерпателен и системен) и начин, по който ще се постигне прилагането му.

Участник, чието Техническо предложение/оферта не съответства на Техническата спецификация, не се допуска до отваряне на ценовите оферти.



В) плик № 3 с надпис „Предлагана цена”:

Участникът представя попълнен образец на Ценово предложение (образец № 17) за поръчката.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удовлетворява с подпис и печат на всеки документ, включен в ценовото предложение.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема под внимание изписаната с думи.

При представена Ценово предложение с непопълнени всички реквизити в нея, участникът се отстранява от процедурата.

Забележка: Всички копия на изискваните документи трябва да бъдат подписани от представляващия участника и заверени с печат. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения (сдружения), офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП (за регистрация или ЕИК 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) се представя в официален превод, както и документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод, съгласно разпоредбата на чл. 56, ал.4 от ЗОП.

26. Приетите и регистрирани оферти се разглеждат, оценяват и класират при условията на чл. 68 от ЗОП от комисия, назначена от Възложителя, по реда на чл. 34 от Закона за обществени поръчки.

27. 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 на юридически лица с нестопанска цел.

28. 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, съдържащ се в офертата. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

29. В присъствието на лицата по т. 28 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



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

30. След извършването на гореописаните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

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

32. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по т. 32 до всички участници.

33. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по т.32. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

34. След изтичането на срока по т.33 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 изискванията за подбор.

35. Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

36. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, при наличие на някое от условията на чл. 69 от ЗОП.

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

38. Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите от другите показатели. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

39. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

40. Комисията съставя протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

41. Възложителят в срок от пет работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

42. Възложителят изпраща решението по т.41 на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

43. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да осигури копие или достъп до протоколите в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протоколите, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

44. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП и/или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 или не отговаря на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2.

45. Възложителят може да поиска писмено – чрез писмо или по факс, от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка. Участник, приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.

РАЗДЕЛ X. ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

47 . Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта”.

I. Определяне на комплексната оценка на предложенията – всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия „**икономически най-изгодна оферта**”.

47.1. Методика – оценяването и класирането на офертите на участниците в процедурата по възлагане на обществена поръчка ще се извърши по следните правила:

а) допуснатите до разглеждане по същество оферти се оценяват по метода „Икономически най-изгодна оферта”;

б) класирането на офертите се прави въз основа на изчислена комплексна оценка (КО). Допуснатите до оценка участници се подреждат по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се поставя офертата с най-висока комплексна оценка;



- в) комплексната оценка (КО) се получава като сума от оценките по показателите на техническа оценка (ТО) и цената на офертата (ЦО);
- г) в случай, че двама или повече участници получат равни комплексни оценки, изпълнителят на обществената поръчка се определя в съответствие с разпоредбите на чл. 71, ал.4 и ал.5, т. 2 на Закона за обществените поръчки;
- д) показателят ТО се получава като резултат от съвкупното отчитане на два специфични показателя по предварително определена формула;
- е) всички оценки и показатели се определят чрез числови стойности с точност до втория знак след десетичната запетая.

47.2. Оценяването и класирането на офертите се извършва при отчитане на следните показатели:

(ТО) Техническа оценка (срок за изпълнение на поръчката и методика) с максимален брой точки 100 – тегловен коефициент – 0,6;

(ЦО) Ценова оценка (формирана от сбора на точките по Дейност I – обучение - максимален брой 50 точки и от точките по Дейност II – логистика -максимален брой 50 точки) с максимален общ брой точки 100 – тегловен коефициент – 0,4;

Комплексната оценка (КО) се получава като средно претеглена оценка от показателя за техническа оценка (ТО) с коефициент за тежест 0,6 и цената на офертата (ЦО) с коефициент за тежест 0,4 по формулата:

$$КО = ТО \times 0,6 + ЦО \times 0,4$$

По такъв начин максималната стойност на комплексната оценка е 100 точки.

47.2.1. Определяне на показателя „Техническа оценка” (ТО)

Показател ТО се определя като сума от два специфични показателя – П1 и П2 по формулата:

ТО = П1 + П2, като максималният възможен брой точки е 100.

(ТО) Техническа оценка като показател включва: **срок** за изпълнение на поръчката, съответстващ на обема и спецификата на планираните дейности и **методика**, която включва: описание на целите, принципите, методите и средствата за организиране и изпълнение на поръчката като отчита спецификата на всяка от планираните дейности, ориентирана към постигането на очакваните от Възложителя резултати; план за работа – съобразен с обема и спецификата на отделните дейности и поддейности - последователно и в системна взаимовръзка; механизъм за управление на изпълнението на поръчката – планиран вътрешен контрол:

	Обосновка	Максимален брой точки
№	Срок в дни за изпълнение на обществената поръчка	Оценка



П2	<p>Методика:</p> <p>1. описание на принципи, методи и средства за организиране и изпълнение на поръчката: отчита спецификата на всяка от планираните дейности, ориентирана към постигането на очакваните от Възложителя резултати;</p> <p>2. план за работа: подробно описание на обема и спецификата на извършваните дейности и поддейности – последователно и в системна взаимовръзка;</p> <p>3. механизъм за управление на изпълнението на поръчката, планиран вътрешен контрол на извършваните дейности и поддейности (изчерпателен и системен) и начин, по който ще се постигне прилагането му;</p>	70 точки
	П1 + П2	100 точки

47.2.1.1. Определяне на специфичните показатели:

а) срок в дни за изпълнение на услугата, предмет на обществената поръчка (30 точки) –

П1. Оценката на участника по този показател се изчислява по следната формула

Cmin

П1 = ----- X 30, където

Cy

Cmin е броят дни на участника, който е посочил в Техническото си предложение най-кратък срок за изпълнение на обществената поръчка.

Cy е броят дни, които е посочил в Техническото си предложение оценяваният участник за изпълнение на обществената поръчка.

Забележка: Дните са календарни

б) Методика - описание на целите, принципите, методите и средствата за организиране и изпълнение на поръчката като отчита спецификата на всяка от планираните дейности, ориентирана към постигането на очакваните от Възложителя резултати; план за работа – съобразен с обема и спецификата на отделните дейности и поддейности - последователно и в системна взаимовръзка; механизъм за управление на изпълнението на поръчката, планиран вътрешен контрол на извършваните дейности и поддейности (изчерпателен и системен) и начин, по който ще се постигне прилагането му – **П2**.

Максимален брой точки - **70**.

Този показател се определя въз основа на представената последователност от принципи, методи и средства, които участникът ще предприеме, за да реализира качествено и навреме основните дейности и поддейности на поръчката с цел постигане на заложените в Техническото задание цели и резултати.

Общата оценка по показател **П2** се формира като сума от оценките, присъдени от



оценителите, за всеки от посочените по-долу под-показатели ($P2 = P2_1 + P2_2 + P2_3$). Всяка оценка по под-показател се изчислява като брой точки, определени по петстепенна скала за оценка и умножени по определения коефициент за тежест:

Под-показател		Пет степенна скала за оценка (точки)	Присъдени точки	Коеф. за тежест	Обща оценка (к.2 * к.3)	Обосновка на дадените точки
А		1	2	3	4	5
1. Описание на принципи, методи и средства за организиране и изпълнение на поръчката: отчита спецификата на всяка от планираните дейности, ориентирана към постигането на очакваните от Възложителя резултати	P2 ₁	min 1 max 5		6	min 6 max 30	
2. План за работа: подробно описание на обема и спецификата на извършваните дейности и поддейности – последователно и в системна взаимовръзка	P2 ₂	min 1 max 5		4	min 4 max 20	
3. Механизъм за управление на изпълнението на поръчката, планиран вътрешен контрол на извършваните дейности и поддейности (изчерпателен и системен) и начин, по който ще се постигне прилагането му.	P2 ₃	min 1 max 5		2	min 2 max 10	
Максимална обща оценка за P2		*	*	*	70 т.	

47.2.1.2. Формиране на оценките на под-показателите по показател P2

Под-показателите по показател P2 се оценяват въз основа на приложената пет степенна скала с точки за описаните критерии.

Поставянето на конкретен брой точки на даден участник се основава на експертната преценка на всеки член на оценителната комисия, която се основава на базата на посочените в следващата таблица критерии.

Брой на точките	Критерии
5 точки	Оценка "отлично": 1. Участникът е описал принципи, методи и средства за изпълнението на поръчката. Избраните принципи, методи и средства за организиране и изпълнение на поръчката са съобразени с целите на поръчката. Отчетени са спецификите на всяка от планираните основни дейности.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти“
 Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
 Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
 съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Брой на точките	Критерии
	<p>2. Участникът е посочил в системна взаимовръзка и последователност как ще организира и реализира всяка от планираните дейности в зависимост от обема и спецификата им.</p> <p>3. Подробно е описан механизъм за управление на изпълнението на основните дейности по поръчката – обучение и логистика. Участникът е планирал вътрешен контрол като е посочил по какъв начин ще се постигне успешното му прилагане.</p>
4 точки	<p>Оценка "много добра":</p> <p>1. Участникът е описал принципи, методи и средства за изпълнението на поръчката. Избраните принципи, методи и средства за организиране и изпълнение на поръчката са съобразени с целите на поръчката. Отчетена е спецификата на една от планираните основни дейности.</p> <p>2. Участникът е посочил или последователно или в системна взаимовръзка как ще организира и реализира всяка от планираните дейности според обема и спецификата им.</p> <p>3. Описан е механизъм за управление на изпълнението на основните дейности по поръчката – обучение и логистика. Има описание на планирания вътрешен контрол, но не са посочени начини за прилагането му.</p>
3 точки	<p>Оценка "добра":</p> <p>1. Участникът е описал принципи, методи и средства за изпълнението на поръчката. Избраните принципи, методи и средства за организиране и изпълнение на поръчката са съобразени с целите на поръчката. Не са отчетени спецификите на планираните дейности.</p> <p>2. Участникът е посочил как ще организира и реализира всяка от планираните дейности в зависимост от обема и спецификата им, но не ги е представил в системна взаимовръзка и последователност.</p> <p>3. Описаният механизъм за управление на изпълнението на поръчката е ориентиран към една от основните дейности, но не е посочено как ще бъде осигурено управлението на другата дейност. Разписаният вътрешен контрол е включва всички дейности и поддейности от изпълнението на поръчката, включително са посочени начини за прилагането му.</p>
2 точки	<p>Оценка "задоволително":</p> <p>1. Не са посочени принципи, методи и средства за изпълнението на поръчката или посочените принципи, методи и средства не са обвързани с организирането и изпълнението на планираните дейности, не са ориентирани към постигането на очакваните резултати. Отчетена е спецификата поне на една от планираните основни дейности.</p> <p>2. Участникът е разписал или последователно или в системна взаимовръзка как ще организира и реализира всяка от планираните дейности, но не се е съобразил с обема и спецификата им.</p> <p>3. Описаният механизъм за управление на изпълнението на поръчката е ориентиран към една от основните дейности, но не е посочено как ще бъде осигурено управлението на другата дейност. Разписаният вътрешен контрол е не включва всички дейности и поддейности по изпълнението на поръчката и не са посочени начини за прилагането му.</p>
1 точка	<p>Оценка "формално":</p> <p>1. Не са описани принципи, методи и средства за организиране и изпълнение на поръчката. Не е отчетена спецификата на дейностите.</p>



Брой на точките	Критерии
	2. Описаният план за работа не посочва последователно и в системна взаимовръзка как ще бъде организирана и реализирана всяка от планираните дейности, не е отчетен обемът и спецификата на дейностите.
	3. Не е описан механизъм за управление на изпълнението на основните дейности на поръчката. Не е разработен вътрешен контрол и начин, по който да бъде постигнат.

47.2.1.3. Изчисляване на величините за ТО за всеки конкретен участник

Оферираният поръчки се оценяват от експертна комисия. Комисията включва лица с подходящо образование и доказан професионален опит и качества за извършване на такива оценки.

Всеки член на оценителната комисия изготвя за всеки участник в конкурса своя индивидуална оценка за всеки от под-показателите на показател П2 ($P2 = P2_1 + P2_2 + P2_3$).

Средната оценка на участника ($ТО_n$), се формира като средноаритметична стойност от индивидуалните оценки за този участник, определени от всички членове на комисията по формулата:

$$ТО_n = \frac{ТО_{чл.1} + ТО_{чл.2} + ТО_{чл.3} + \dots + ТО_{чл.m}}{m}$$

където:

n е броят на допуснатите до оценяване участници в конкурса за възлагане на обществената от „1” до „ n ”

чл.1 е поредният номер на конкретен член на експертната комисия, променящ се от „1” до „ m ”;

m - броят на членовете на експертната комисия.

47.2.2. Ценова оценка – ЦО. Максимален брой точки – 100, който се формира от сбора на точките по Дейност I – обучение (максимален брой 50 точки) и Дейност II – логистика (максимален брой 50 точки)

$$ЦО = Д1 + Д2 = 100 \text{ точки}$$

Д1 – цена за изпълнение на Дейност I – 50 точки

$$Д1 = \frac{Д1_{min}}{Д1_y} \times 50, \text{ където}$$

Д1_{min} е минималната предложена крайна цена (без ДДС) за изпълнение на поръчката, съгласно Ценовото предложение на участника, предложил най-ниска цена за дейността.



Д1у е предложената крайна цена (без ДДС) за изпълнение на поръчката съгласно Ценовото предложение на съответния участник;

Д2 – цена за изпълнение на Дейност II – 50 точки

$$D2 = \frac{D2_{min}}{D2_u} \times 50, \text{ където}$$

D2min е минималната предложена крайна цена (без ДДС) за изпълнение на поръчката, съгласно Ценовото предложение на участника, предложил най-ниска цена за дейността.

D2min е предложена крайна цена (без ДДС) за изпълнение на поръчката съгласно Ценовото предложение на съответния участник;

Забележка:

Дейност I – Обучение (разработване на учебни планове, учебни програми и учебителни материали, обучение на преподаватели-обучители, обучение на педагогически специалисти, сертифициране на завършилите)

Дейност I – Обучение: Максималната стойност за осигуряването на обучението е в 998 411, 53 лв. (деветстотин деветдесет и осем четиристотин и единадесет лв. и петдесет и три ст.) без ДДС.

Дейност II – Осигуряване на логистична подкрепа на обучаваните и на обучението (наемане на зали и техническо оборудване, логистично осигуряване на обучаваните – посрещане, регистриране, ношувки с вкл. закуски, хранене (обеди, вечери и кафе паузи), транспортни разходи за обучаваните).

Дейност II – логистика: Максимална стойност за осигуряването на логистична подкрепа на обучението и на обучаемите е в размер на 1 168 250 лв. (един милион сто шестдесет и осем хиляди двеста и петдесет лв.) без ДДС.

Ценовото предложение за Дейност I и Дейност II не следва да надвишава определената стойност на компонентите поотделно и се изчислява до втория знак след десетичната запетая.

Предложения на по-висока стойност за всеки компонент поотделно ще бъдат отстранявани от участие в процедурата като неотговарящи на изискванията на Възложителя.

7.3. Участникът, събрал най-много точки се класира на първо място, като по низходящ ред на получените точки се класират всички останали участници.

Само в случай, когато две или повече оферти са набрали **еднакъв най-висок брой точки**, за икономически най-изгодна оферта се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.

При условие че и цените са еднакви, се сравняват техническите оценки (ТО) на участниците, като се избира офертата с най-високата оценка. При условие, че и техническите оценки са



еднакви, комисията провежда публично жребии за определяне на изпълнител по реда на чл. 71, ал. 5, т. 2 от ЗОП.

След приключването на работата на Комисията, председателят ѝ представя подписания от всички членове протокол за утвърждаване от Възложителя.

РАЗДЕЛ XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

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, Възложителят сключва писмен договор, но не и преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят може да сключи договор преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник в процедурата.

47. Възложителят е длъжен да сключи договор, който договор да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

50. Договорът ще се сключи при разпоредбите на Раздел VI „Договор за обществена поръчка, чл. 41 - чл. 45 от ЗОП.

РАЗДЕЛ XII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

51. Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид.

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, или по факс, или по електронен път.

52. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват в календарни дни. Когато сроковете са посочени в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок. Когато последният ден от срока съвпада с почивен ден, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

53. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, следва да се спазват изискванията на Закона за обществени поръчки, обявлението за процедурата и условията, посочени в другите документи от документацията за участие в процедурата.

54. Етични клаузи:

а) всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху Възложителя или комисията по



време на разглеждане и оценяване на офертите, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания;

б) когато предлага оферта участникът трябва да декларира, че не е в конфликт на интереси, че не се намира в нерегламентирани отношения с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта.

55. Процедура на обжалване - Органът, който отговаря за процедурите по обжалване, е Комисията за защита на конкуренцията.

56. Друга информация:

Място за подаване на офертите:

гр. София 1000, бул. „Княз Дондуков” 2А

Министерство на образованието, младежта и науката
деловодство, ет. 1, стая 1

56. Място на отваряне на офертите :

Гр. София 1000, „Княз Дондуков” 2А

Министерство на образованието, младежта и науката



ЧАСТ IV

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

A. ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

„Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“ по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти“ се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз. Целева група на проекта са педагогически специалисти в системата на народната просвета, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност (младши учители/възпитатели и главни учители/възпитатели), както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години, които желаят да повишат квалификацията си.

I. Обща цел на проекта

Повишаване равнището на професионална компетентност на педагогическите специалисти по отношение на научната, педагогическата, методическата и управленската подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване.

II. Специфични цели на проекта, свързани с настоящата поръчка:

1. Създаване на условия и подкрепа на младшите учители чрез въвеждаща квалификация за младшите учители/възпитатели, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години, които желаят да повишат квалификацията си и за насърчаване и стимулиране професионалното усъвършенстване на главните учители/възпитатели, чрез надграждаща квалификация в съответствие със специфичните задължения, които им се възлагат, и ролята им в системата за кариерно развитие.
2. Създаване на условия за системна и непрекъсната квалификация (въвеждаща, поддържаща и надграждаща) на педагогическите специалисти, както и за мотивирането им за усъвършенстване на знанията, уменията и компетентностите им в контекста на ученето през целия живот.

Б. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА с предмет „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и



връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“

1. Организиране на краткосрочно обучение на 3 000 педагогически специалисти, разпределени в групи с пълняемост средно по 20 човека в група, но не по-малко от 15 човека и не повече от 25 човека в група. Продължителността на обучението е 32 присъствени часа, разпределени в 3 (три) дни по 8 (осем) часа и 2 (два) дни по 4 (четири) часа.

провеждането на обученията е организирано в 5 областни административни центрове – гр. Габрово, гр. Кюстендил, гр. Плевен, гр. Пловдив, гр. Русе, гр. Сливен, гр. София, гр. Стара Загора и гр. Шумен. Определените пет областни центъра (в т.ч. и броят им) могат да бъдат променяни от възложителя в срок до 7 дни след датата на сключване на договора, при положение, че промяната не води до удължаване срока за изпълнение на поръчката, предложен от участника в Техническото му предложение:

1.1. разработване на учебен план, учебна програма и на обучителни материали по два модула - за „младши учители/възпитатели, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години“ и за „главни учители/възпитатели” в тираж 3 050 броя (по 1 500 за „младши учители/възпитатели, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години“ и 1 500 за „главни учители/възпитатели”) и предоставянето им на обучаваните 3 000 педагогически специалисти, на 45-те преподавателите-обучители (според модула, по който ще провеждат обучение) и резерв от 5 броя, предоставен на Възложителя.

1.2. разработване на образец на сертификат и отпечатването му в тираж 3 000 броя;

1.3. осигуряване на необходимите 45 преподаватели-обучители, от които 5 са в резерв, както и провеждане на тридневно обучение за запознаване с учебната програма, за уеднаквяване начина на представяне на учебния материал, за обсъждане на подходите, методите на работа и на обучителните материали, както за работата с тях;

1.4. провеждане на обученията на 3 000 педагогически специалисти, разпределени в не повече от 150 групи;

2. Цялостна логистична организация:

2.1. по осигуряване на обучаваните 3 000 педагогически специалисти, вкл. посрещане, регистриране и настаняване в хотели на тези от обучаемите, които не са от населеното място, където се провежда обучението, осигуряване на две кафе-паузи на ден, закуска, обяд и вечеря, изплащане на пътните разходи на обучаваните, които не са от населеното място, където се провежда обучението;



- 2.2. осигуряване на зали за не повече от 150 групи за пет дни (за всяко обучение залите трябва да бъдат наети за 5 дни, като за първия и петия ден залите се наемат за по 5 часа, а втория, третия и четвъртия ден – за по 10 часа на ден), вкл. осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залите; размножаване и/или разпределение на материали за участниците;
3. Отчитане, в съответствие с изискванията на Възложителя - изготвяне на междинни и окончателен доклади за изпълнение на поръчката.
4. Осигуряване на информираност и публичност. Спазване на изискванията за визуализация на ОП „Развитие на човешките ресурси”.
5. Осигуряване на снимков материал.

В. ЦЕЛИ НА ПОРЪЧКАТА

Целта на процедурата е да се избере изпълнител за провеждане на обучения за 3 000 педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години, които желаят да повишат квалификацията си. Целите са ориентирани към:

1. повишаване на професионалните умения на 3 000 педагогически специалисти;
2. логистична подкрепа на обучаваните и на обучението.

Г. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ - 31 АВГУСТ 2014 г.

Договорът за „Провеждане обучение на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години“ ще бъде сключен в резултат на проведената процедура и ще бъде със срок на изпълнение - срокът предложен от участника в Техническото му предложение, но не по-късен от 31 август 2014 г.

Д. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техните обединения (сдружения), което отговаря на предварително обявените условия.
2. Не се изисква създаването на юридическо лице за участие в процедурата, когато участник е обединение (сдружение).
3. Лице, което участва самостоятелно, няма право да участва като част от обединение.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

4. Участникът следва да има през последните три години общо да е изпълнен успешно минимум 2 (два) договора с предмет: организиране, провеждане и логистично осигуряване на обученията на възрастни, публични събития (конференции, семинари и др.) за общо не по-малко от 2 000 (две хиляди) лица общо. Договорите трябва да са придружени от препоръки за добро изпълнение и да са приключили преди крайния срок за подаване на оферти по настоящата обществена поръчка.

Е. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА

1. При изготвяне на предложението, всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя изисквания.

2. Участникът описва възможностите за създаване на организация и провеждане на обученията и логистичното осигуряване на обучаемите и на обученията, включително и наличие на необходимия технически и човешки ресурс, както и за подготовка и отпечатване на учебните материали и сертификати за приключилите обучаеми. Описан е избрания подход за изпълнението на планираните дейности – организиране на обученията и логистичното осигуряване на обученията и обучаемите.

2.1. Техническото предложение на участника в обществената поръчка следва да включи срок за изпълнение на поръчката и представи, опише и обоснове методиката за изпълнение дейностите и поддейностите. Методиката, която ще приложи при провеждане на обученията следва да докаже познаване на предмета и целите на обществената поръчка и начина, по който ще ги постигне, и включва :

2.1.1. детайлно описание на принципите и методите за организиране и изпълнение на дейността в процеса на обучение, както и пътищата, начините и средствата за постигане на целите на поръчката и достигането на резултатите, които ще приложи при провеждане на обученията;

2.2.2. план за работа - съобразен с обема и спецификата на отделните поддейности – последователно и в системна взаимовръзка (организация на обучението – описание на основните етапи на подготовка, отговорен експерт или експерти и срокове за изпълнение на всяка от поддейностите и описание на организацията на логистичното осигуряване на обучаваните педагогически специалисти и на обученията – зали и техническо оборудване, синхронизирано със сроковете за организирането и провеждането на обученията)

2.2.3. механизъм за управление изпълнението на поръчката и планиран вътрешен контрол на всички дейности и поддейности;

3. Всички писмени материали, съгласно настоящата техническа спецификация, трябва да бъдат изготвени и представени на български език на хартиен носител в 2 екземпляра и на



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

електронен носител (оптичен) в 1 екземпляр, вид на шрифта – Times New Roman; големина на шрифта – 12; разстояние между редовете – 1,5.

Ж. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОМУНИКАЦИЯТА МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците, свързани с настоящата поръчка са в писмен вид. Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

2. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, чрез комбинация от тези средства. За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

3. При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

3.1. При изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;

3.2. Когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

4. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

5. При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.



3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОКЛАДВАНЕ, КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

I. Изпълнителят отчита извършената работа през срока на изпълнение на договора, чрез изготвяне и внасяне при Възложителя на хартиен и електронен (оптичен) носител на междинни доклади и на окончателен доклад. Изпълнителят се отчита официално пред Възложителя, както следва:

1. Първи междинен доклад – представя се в срок до 30 календарни дни след сключването на договора и съдържа:

1.1. информация за дейностите, свързани с подготовката за организирането и провеждането на обученията:

а) проведеното обучение с избраните преподаватели-обучители, вкл. и с резервите, което се удостоверява с приложения към доклада ежедневни присъствени списъци на участващите в обучението преподаватели-обучители. В доклада се представя и информация за разпределението на обучаемите по места и по групи за обучение, съгласно предложения план за работа в Техническото предложение на Участника и за разпределението на преподавателите-обучители по места и по групи за обучение;

б) разработените и отпечатани учебни планове, учебни програми, учебни материали, сертификати за завършилите обучението в съответния тираж;

1.2. информация за подготовката на логистичната подкрепа на педагогическите специалисти, които ще се обучават и на обученията, което се доказва с представяне на:

а) документ за резервации на зали за провеждане на обученията и за хотелско настаняване през първия месец за провеждане на обученията – в случай, че Изпълнителят не разполага със собствена/наета база за настаняване;

б) декларация в свободен текст, удостоверяваща възможността за осигуряване на зали за провеждане на обученията и за настаняване през първия месец за провеждане на обученията – в случай, че Изпълнителят разполага със собствена/наета база за настаняване.

2. Втори междинен доклад – изпълнителят изготвя и внася доклада за напредъка при обучени 40 (четиридесет) групи от предвидените за обучение 150 групи с 3 000 педагогически специалисти, който включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори. В докладите се отчитат обученията чрез посочване на броя на обучените педагогически специалисти в брой групи и осигурена логистичната подкрепа за отчетния период.

Междинният доклад се представя до 5 дни след изтичането на отчетния период. Той трябва да е придружен и от отчет за извършените по договора разходи за съответния период, копие на билетите за ползван обществен транспорт, срещу които изпълнителят е извършил



плащания на транспортни разходи и справка от хотелите за извършените услуги – брой нощувки, хранения, зали.

3. Трети междинен доклад – изпълнителят изготвя и внася доклада за напредъка при обучени следващите 40 (четиридесет) групи от общо предвидените за обучение 150 групи с педагогически специалисти, който включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори. В доклада се отчитат обучението и логистичната подкрепа за вторите 40 (четиридесет) групи.

Към доклада се прилагат всички подкрепящи документи, свързани с изпълнението на дейностите по договора, ако е приложимо.

Междинният доклад се представя до 5 дни след изтичането на отчетния период. Той трябва да е придружен и от отчет за извършените по договора разходи за съответния период, копие на билетите за ползван обществен транспорт, срещу които изпълнителят е извършил плащания на транспортни.

4. Четвърти междинен доклад – изпълнителят изготвя и внася доклада за напредъка при обучени следващите 40 (четиридесет) групи от предвидените за обучение педагогически специалисти, който включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори. В доклада се отчитат обучението и логистичната подкрепа за третите 40 (четиридесет) групи.

Към доклада се прилагат всички подкрепящи документи, свързани с изпълнението на дейностите по договора, ако е приложимо.

Междинният доклад се представя до 5 дни след изтичането на отчетния период. Той трябва да е придружен и от отчет за извършените по договора разходи за съответния период, копие на билетите за ползван обществен транспорт, срещу които изпълнителят е извършил плащания на транспортни.

5. Окончателен доклад за цялостното изпълнение на дейностите по поръчката – представя се на Възложителя в до срок 30 (тридесет) дни след окончателното изпълнение на посочените в чл. 2 услуги, но не по-късно от срока посочен в чл. 4 от настоящия договор:

4.1. Изпълнителят изготвя окончателен доклад след като изпълни всички заложи по договора дейности – обучение и логистична подкрепа. Докладът съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от проведените обучения, степен на съответствие с поставените цели, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и корективни мерки за преодоляването им.



4.2. Докладът се придружава с всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

5. Докладите се представят на български език в 2 (два) екземпляра на хартиен и в 1 (един) екземпляр на електронен (оптичен) носител в сроковете посочени по-горе, като се внасят с придружителни писма в деловодството на Министерството на образованието, младежта и науката.

6. Възложителят разглежда представените доклади и подкрепящите ги документи, като в срок до 15 (петнадесет) дни уведомява Изпълнителя за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията. Констатираните отклонения или несъответствия се описват в двустранен протокол. След отстраняване на несъответствията и отклоненията Изпълнителят внася съответния доклад с приложенията. Възложителят разглежда представените доклади и подкрепящите ги документи, като в срок до 5 дни от получаването им уведомява Изпълнителя за приемането им. Възложителят приема извършената работа с подписване на констативен протокол за приемане без забележки съответния междинен или окончателен доклад. При установено неизпълнение на някоя от договорените дейности Възложителят има право да не приеме окончателния доклад на Изпълнителя или да го приеме със забележки за неизпълнението, които се отразяват в констативния протокол. В констативния протокол Възложителят посочва и каква част от гаранцията за изпълнение подлежи на връщане или на задържане, размера на неустойката или обезщетението, което ще се търси, както и размера на окончателното плащане.

7. Индикатори за изпълнение на договора:

Индикаторите, които трябва да бъдат изпълнени, за да бъде одобрен Окончателния отчет от Възложителя са, както следва:

7.1. проведено тридневно обучение на 45 преподаватели-обучители;

7.2. разработени, отпечатани в тираж 3 050 броя и раздадени обучителни материали на всеки обучаван педагогически специалист, на 45 преподаватели-обучители и 5 резерв предадени на Възложителя;

7.3. завършили 80% от включените в обучението педагогически специалисти;

7.4. отпечатани сертификати в тираж 3 000 броя и раздадени на завършилите обучението педагогически специалисти;

7.5. осигурена логистична подкрепа на всички обучени педагогически специалисти;

7.8. осигурена логистична подкрепа на всички групи от педагогически специалисти.



И. МЕРКИ ЗА ПУБЛИЧНОСТ И ИНФОРМИРАНост

1. При изпълнение на задачата е задължително съобразяването с изискванията за дейностите по информиране и публичност, които се изпълняват в съответствие с „Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по ОП РЧР”, правилата на Регламент (ЕК) № 1828/2006 на Европейската комисия от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.
2. Задължително се използва емблемата на Европейския съюз (ЕС), името на проекта, който се изпълнява; името и логото на Оперативната програма „Развитие на човешките ресурси” (ОП РЧР); името и флага на Европейския социален фонд (ЕСФ); името и флага на ЕС.
3. По време на провеждане на обученията задължително се оповестява, че финансирането за изпълнението на поръчката е осигурено от Европейския социален фонд /ЕСФ/ на Европейския съюз (ЕС) чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” (ОП „РЧР”).
4. По време на провеждане на обученията задължително се осигурява визуализация на финансирането, като в залите, които се провеждат обученията, се поставят информационните материали, предоставени от Възложителя.



ЧАСТ V

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. Общи положения

Настоящата обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“ е в помощ на изпълнението на проект BG051PO001-3.1.03 „Квалификация на педагогическите специалисти”, финансиран от Европейския социален фонд на Европейския съюз чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси.

Замисълът на проекта се изразява в подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието и чрез дейностите, свързани с повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти.

Същевременно всички проектни действия са насочени към преодоляване на някои основни проблеми на българското училищно образование:

- застаряване на учителския състав;
- нисък социален статус и недостатъчен авторитет на учителя;
- слаба мотивация за квалификация и учене през целия живот;
- подкрепа на новоназначени млади специалисти;
- развитие на наставничеството в системата за кариерно развитие.

Настоящата обществена поръчка е насочена към създаване на условия за насърчаване и подкрепа на професионалното развитие на младшите учители/възпитатели, както и за връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и на главните учители/възпитатели и включва:

А) Провеждане на краткосрочно обучение за 3 000 педагогически специалисти.

Б) Осигурена цялостна логистична подкрепа на обучаваните и на обучението.

Повишаването на капацитета на педагогическите специалисти чрез включването им в квалификационни форми ще подпомогне процеса на повишаване на знанията, уменията и компетенциите на учениците и успешната им социална реализация чрез формиране на положителни нагласи.



II. Срок за изпълнение на поръчката – съгласно предложението на участника в техническото му предложение, но не по-късно от 31 август 2014 година.

III. Основни дейности по изпълнение на поръчката

A) Дейност I – обучение

I. Характеристика на дейността:

В проведеното от Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (OECD) през 2008 г. международно изследване за преподаване и учене TALIS е идентифициран проблем, свързан с подкрепата на учителите и сътрудничеството между тях.

С въвеждането на системата за кариерно развитие се създадоха условия за заемане на нови за системата длъжности като „младши учител/възпитател”, „учител/възпитател”, „старши учител/възпитател” и „главен учител/възпитател”.

Обучението следва да бъде насочено към усъвършенстването на уменията и компетентностите на учителите за утвърждаването им като лидер на промяната – медиатор, улесняващ, подкрепящ, сътрудник, консултиращ, стимулиращ, провокиращ, диалогичен, справедлив; за повишаване на организационната им култура, за използване на интерактивни методи на преподаване, за работа с родителите, с ученическия съвет и Училищното настоятелство (създаване на нов модел на екипна работа, който функционира чрез добре структурирано взаимодействие между всички ангажирани в процеса на обучение участници), за работа с училищна и учебна документация, публичност на протичащите процеси и постигнатите резултати.

Обучението е насочено към подкрепа на младшите учители/възпитатели чрез въвеждаща квалификация и към насърчаване и стимулиране за професионално усъвършенстване на главните учители/възпитатели чрез надграждаща квалификация в съответствие със специфичните задължения, които им се възлагат и ролята им в системата за кариерно развитие.

II. Цел на обучението:

Да се осигурят условия, отговарящи на съвременните изисквания за квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти:

а) за младшите учители/възпитатели, както и за връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години - повишаване на организационната им култура, за използване на интерактивни методи на преподаване, за работа с родителите, с ученическия съвет и Училищното настоятелства (създаване на нов модел на екипна работа, който функционира чрез добре структурирано взаимодействие между всички ангажирани в процеса на обучение участници), за работа с училищна и учебна документация и др. Целта на обучението е да бъдат мотивирани повече млади хора и задържани в професията на учителя чрез,



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

осигуряване на по-добра възможност за мобилност, за по-бърза адаптация и за професионално развитие и реализация на младите учители;

б) за главните учители/възпитатели подпомагат методическата и квалификационна дейност в училището с цел професионално израстване и усъвършенстване на педагогическите специалисти и достигане на високи постижения, подкрепят и наставяват и младшите учители/възпитатели, мотивираност за публично представяне на добри практики.

Структурираните условия, осигуряващи по-високата квалификация на педагогическите специалисти, могат да имат мултиплициращ ефект, ако са разработени в подходящи методики и материали за подкрепа на ежедневната практическа работа на педагогическите специалисти. При организирането и провеждането на обучението в тези посоки, ще се постигне активен, адекватен на новите условия модел за методическа работа на учителя.

III. Описание на целевата група - 3 000 педагогически специалисти, заемащи нова за системата длъжност - младши учители/възпитатели, както и завърнали се след продължително отсъствие (повече от две учебни години отпуск) или прекъсване на учителския стаж повече от 2 учебни години и главни учители/възпитатели.

Главни учители/възпитатели – това е длъжност, въведена с Постановление № 254 на Министерски съвет от 26 октомври 2009 г. В длъжностната им характеристика са изведени дейности, свързани основно с планиране, анализиране, координиране, организиране, консултиране на дейности, свързани с квалификацията на учителите, процедурите на оценяване - вътрешно и външно, допълнителните дейности, свързани с различните кръгове на ученическите олимпиади, работа по проекти, работа с родители и др. В този смисъл главният учител е “лидер на педагогическия екип”. С настоящото обучение трябва да бъде формиран допълнителен профил на главния учител - “лидер на промяната”.

Младши учители/възпитатели също е нова длъжност, въведена с Постановление № 254 на Министерски съвет от 26 октомври 2009 г. И в тяхната длъжностната характеристика са изведени дейности, свързани основно с планиране, организиране и провеждане на образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават като формират знания, умения и нагласи у децата и учениците, насърчават, подкрепят, мотивират и оценяват техните постиженията и др. Това се отнася и за учители и възпитатели, връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години.

IV. Изисквания към учебната програма – описание на съдържанието и структурата на обучението

1. Изпълнителят разработва и представя учебен план и учебна програма, която включва разпределение на учебното съдържание в 32 часа (тридесет и два) по теми и учебни часове. Програмата следва да бъде разработена в два модула:



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

1.1. Модул „Обучение за главни учители и главни възпитатели“;

1.2. Модул „Обучение за младши учители и младши възпитатели, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години”.

2. Общи параметри на съдържанието:

2.1. Съдържанието на обучението в двете групи има общи параметри, тъй като е базирано на разбирането, че дейността на педагогическия специалист е свързана с редица функции в: класната стая, педагогическия екип, педагогическия съвет, училищната общност, родителската общност, както и в диалога с: други институции, местната общност. С други думи педагогическите специалисти изпълняват “п”- социални роли, които изграждат професионалния им статус. От качествено изпълнение на социалните роли зависи ефективността на процеса на обучение и възпитание в училище. Във връзка с това съдържанието на обучението трябва да включва система от модули, чрез които обучаемите да могат да структурират, реализират и публично да представят личностно мотивирания си професионален статус. Една от формите на това представяне е портфолиото (обучително, професионално, квалификационно, изследователско и т.н.). Обучението по темата трябва да завърши с продукт - структуриране и представяне на личното разбиране за портфолио. Формите на представяне могат да бъдат: включване в комплект документи за кандидатстване за нова длъжност; представяне в профил в социална мрежа; представяне на добра практика.

2.2. При разработване на съдържанието на обучението в двете групи, следва да се вземе под внимание и това, че степента на готовност за професионална реализация е твърде нееднородна. Това се отразява и на начина на изпълнение на социалните роли, на начина на тяхното обвързване и представяне като професионален статус, както и на начина на планирането и реализирането на личностна програма за учене през целия живот и професионално развитие. Целта на обучението е да се диференцира различна готовност за професионална реализация, от една страна и от друга да се формира култура за приемане на различната готовност, чрез адекватното ѝ вписване в педагогическата дейност. По този начин във всеки един педагогически екип членовете му няма да влизат с готовност по презумпция от статута на педагогическия специалист, а спрямо личностно мотивирания професионален статус. Формирането на култура за приемане на различната готовност за изпълнение на педагогическа дейност е предпоставка и за търсене на възможности за учене през целия живот, за професионално израстване и за кариерно развитие. Този съдържателен модул от обучението трябва да завърши с междинно за процеса на обучението представяне на симулация (идея за презентации) - “Предлагане на образователна услуга”. Форми на представяне на симулацията могат да бъдат: разработен фрагмент за сайта на училището, разработен фрагмент за презентация на услугата пред бъдещи потребители (родители, деца,



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

представители на местната общност), презентация на част от стратегията на училището пред педагогически съвет.

2.3. Общо за учебното съдържание на двете групи педагогически специалисти, е обучението да развива умения за работа в професионална група и да се осигури формат за мултиплициране на ефекта от обучението след приключването на проекта - възможност за обмен на информация между колегите от подобни или различни образователни институции и длъжности - на този аспект обърнаха внимание много от участниците.

2.4. При разработването на съдържанието на модулите и на двете групи да се отчете необходимостта от подобряване на комуникацията между участниците в нея. Има потребност от развиване на практикоприложни умения.

2.5. Запознаване с основните характеристики от длъжностните характеристики, които да обогатят представата за ключови особености на професията

3. Съдържание на обучението на главните учители/възпитатели.

Съдържанието на обучението следва да включва модул за разработване на програма за развитие на дадена общност за определен период от време. Програмата за развитие, чрез която се представя главният учител/възпитател трябва да бъде своеобразен коректив и медиатор. Коректив на стратегията за развитие (политиката на училището), която се представя обикновено от административното ръководство на училището в контекста на политиката за образование на местната власт. Медиатор между практическата реализация на училищната политика на територията на училището и родителите, от друга страна. При разработване на съдържанието на обучението трябва да се включат тренинги за усвояване на техники, използвани от медиатори, консултанти, сътрудници при определени дейности, администратори и др. С включване на тези тренинги в съдържанието на учебната програма, изграденият модел за методическата работа на педагогическите специалисти на нова длъжност придобива практическа стойност, което вече е гарантирано постигане на удовлетворение от обучението. Пропорционално на степента на постигнато удовлетворение от обучението всеки от участниците в последствие ще формира необходимите му умения, за да бъде мотивиращ, провокиращ, формиращ доверие и т.н. сред членовете на педагогическия екип, в който изпълнява длъжността главен учител/възпитател.

4. Съдържание на обучението на младшите учители/възпитатели, както и завърнали се след продължително отсъствие (повече от 2 учебни години отпуск) или прекъсване на учителския стаж повече от 2 учебни години. Съдържанието за този модул от обучението включва:

4.1. модели за преход от теоретично-практическото им обучение към конкретната практическа ситуация. Този модул трябва да бъде структуриран, така че да им покаже механизма за трансформация на теоретичната компетентност в практическа.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

4.2. представяне на училището като единна система на функциониране. Тук влизат организация и функциониране в единна система на деца и ученици, учители, родители, заинтересовани страни, подкрепящата ги среда – материална, техническа осигуреност и др. Тук влизат и изискванията за познаване на административни документи, регулиращи тази среда (характеристика, време на начин на попълване и изготвяне, ред за изготвяне и попълване, административен път на документа и т.н.).

4.3. представяне на връзката на училищната институция с останалите институции с цел решаване на непосредствени практически казуси. За този модул е от особено значение да се представи технология за структуриране на казус, намиране не неговото съответствие в нормативните документи, етапи на административно представяне, взимане на решение и т.н. Този модул намира своето продължение в модула за главните учители и възпитатели.

4.4. мотивиране за учене през целия живот. Във формулата учене през целия живот се включват умения за планиране на неформално учене, формално учене, квалификационни етапи и др.

V. Описание на параметрите на обучение:

1. Форма на обучение – присъствена

2. Продължителност на обучението - 32 присъствени часа, разпределени в общо 5 дни, от които 3 дни (втори, трети и четвърти) по 8 часа и два дни (първи и пети) по 4 часа. Обучението се организира под формата на семинарно занятие, в което преподавател-обучител работи с цялата група и занимания по групи, насочени към разработване на учебни задачи, обсъждане на казуси, представяне на добри практики, представяне на визия за портфолио, представяне на идея за сайт на училище, за част от стратегията му и др.

3. Начин на завършване – сертифициране - издаване на удостоверение за проведено обучение по обществената поръчка със задължителен текст „Обучението се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз за проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти”.

VI. Организация за провеждане на обучението:

1. Място на провеждане на обученията: Групите се разпределят в 9 (девет) региона, определени за обучителни центрове – гр. Габрово, гр. Кюстендил, гр. Плевен, гр. Пловдив, гр. Русе, гр. Сливен, гр. София и гр. Стара Загора и гр. Шумен, при спазване на изискванията за цялостна логистична подкрепа. Обучението на младшите учители/възпитатели, както и завърнали се след продължително отсъствие (повече от две учебни години отпуск) или прекъсване на учителския стаж повече от две учебни години и на главните учители/възпитатели се организира в 2 (две) отделни групи и тече паралелно.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Всеки обучителен екип от 2 преподаватели-обучители трябва да може да провежда обучение, както в група с главни учители/възпитатели, така и в група с младши учители/възпитатели, както и завърнали се след продължително отсъствие (повече от 2 учебни години) или прекъсване на учителския стаж повече от 2 учебни години.

2. План за работа - избраният изпълнител изготвя план за работа за провеждане на обучението с включен график за обучение на групите в рамките на срока за изпълнение на дейностите, които са част от техническото предложение на участника.

VII. Изисквания към изпълнителя:

1. Екипът на преподаватели-обучители е не по-малко 45 (четиридесет и пет), от които 5 (пет) резервни преподаватели-обучители.
2. Учебният план и учебните програми, както и учебните материали се изработват от изпълнителя. Изпълнителят подготвя и осигурява учебни материали за всеки обучаван педагогически специалист.
3. Избраният изпълнител определя условията и реда за осигуряване с учебни материали (отпечатване, доставка и предоставяне). Необходимите за обучението учебни материали се предоставят на обучаемите срещу подпис, като протоколът е част от отчетната документация.

VIII. Очаквани резултати – показатели за успех на дейностите, свързани с обучението:

1. Проведеното краткосрочно обучение на 3 000 педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години, разпределени в не повече от 150 (сто и петдесет) групи е успешно, ако са изпълнени и следните условия:
 - 1.1. организирано е и е проведено триденно обучение на преподавателите-обучители;
 - 1.2. изготвени и осигурени учебни планове, учебни програми и изготвени и осигурени учебни материали за обучаваните 3 000 педагогически специалисти, за 45 преподавателите-обучители и 5 предадени на Възложителя;
 - 1.4. организирано и проведено обучение на 3 000 педагогически специалисти, разпределени в не повече от 150 групи;
 - 1.5. завършили 80% от включените в обученията 3 000 педагогически специалисти;
 - 1.6. изготвени образци на сертификати – удостоверение за проведено обучение и отпечатани за обучаваните 3 000 педагогически специалисти;
2. Изпълнителят трябва да осигури успешно изпълнение на дейността, което отчита чрез:
 - а) междинни доклади;



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

б) окончателен доклад.

Б. ДЕЙНОСТ II: Логистична подкрепа на обучаваните и на обученията

1. Предмет на дейността - осигуряване на логистика за организацията и провеждането на обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“ по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти” по ОП РЧР, която включва:

1.1. Техническа подготовка - Цялостна логистична подготовка на обученията, предмет на настоящата поръчка, включваща: подбор, ангажиране и осигуряване на места за настаняване, хранене, обучителни зали, озвучителна техника и визуално представяне на обучителните материали.

1.2. Цялостна логистична организация на обученията, предмет на настоящата поръчка, включваща:

- а) изплащане на транспортни разходи на участниците, които не са от населеното място, в което се провежда обучението срещу представяне на разходооправдателни документи;
- б) настаняване, регистрация за по 4 нощувки на всеки обучаван, който не е от населеното място, в което се провежда обучението, в хотел или собствена/наета база с включена закуска;
- в) осигуряване на кафе-паузи (по две за втория, третия и четвъртия ден и по една за първия и на петия ден), по 4 обяда и по 4 вечери на всеки един от участниците;
- г) осигуряване и техническо обезпечаване на зали, в които се провежда обучението.

2. Параметри на логистичните услуги, които ще бъдат предоставени в рамките на обществената поръчка:

- 2.1. Осигуряване на зали за провеждане на обученията.
- 2.2. Осигуряване на необходимото оборудване за качествено провеждане на обученията.
- 2.3. Организиране на настаняването на участниците в обученията.
- 2.4. Организиране на храненията на участниците в обученията.
- 2.5. Организиране на кафе-паузите.
- 2.6. Изплащане на разходите за транспорта на участниците в обученията.(

3. Основни дейности: Изпълнителят следва да осигури цялостната организация на обученията, включително осигуряване на приемащи хотели, на зали за провеждане на обученията, обезпечени с необходимата техника/оборудване за презентации и озвучаване, храна, настаняване/ нощуване и др., съгласно посочените по-долу максимално допустими разходи и да се съобрази с посочените минимални изисквания



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

за формата и вида на отчетните документи и с възможност за промени в посочените периоди:

Осигуряване на зали за провеждане на обученията

Изпълнителят следва да осигури зали с капацитет не по-малко от 30 места в хотелите, където ще бъдат настанени участниците и в населените места, в които ще бъдат провеждани обученията. Залите следва да бъдат комуникационно достъпни, да разполагат с работеща климатизация и близък санитарен възел.

За всяко обучение залите трябва да бъдат наети за 5 дни, като за първия и за петия ден залите се наемат за по 5 часа, а втория, третия и четвъртия ден – за по 10 часа на ден.

Залите трябва да бъдат локализирани така, че участниците да не бъдат безпокоени по време на обученията. Мебелировката да бъде нова или запазена, подредена така, че да осигурява достатъчно място и удобство за всеки участник, с добра видимост. Да бъдат осигурени всички изискуеми санитарно-хигиенни норми.

За всяко обучение залите трябва да бъдат обозначени с насочващи стрелки и табели, така че лесно да бъдат намерени от участниците.

Залата трябва да разполага с:

- Маси или бюра или банки;
- Удобни столове;
- 1 маса за преподавателите-обучители;
- 2 помощни маси - 1 за разполагане на мултимедия и друга техника с гарантиран достъп до електрозахранване и 1 за подреждане на учебните материали;
- Озвучителна система;
- Изправна климатична инсталация.

Подредането на залата трябва да бъде П-образно, тип „каре” или тип „класна стая” даващо възможност за добра видимост на всички участници в обучението и водене на записки.

Задължително е залите да бъдат визуализирани по подходящ начин с банери и плакати, предоставени на Изпълнителя от Възложителя или от фирмата, осъществяваща Дейност VII. Дейности по визуализация, информиране и публичност на проекта.

Оформлението на залите трябва да отговаря на изискванията на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” за публичност и информация.

Осигуряване на техническо оборудване в залите за провеждане на обученията



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Всяко едно от планираните обучения трябва да бъде технически обезпечено с необходимата за капацитета на залата озвучителна техника, техника за визуално представяне на материалите - мултимедиен проектор и екран, компютър, флипчарт, пособия за документиране на мероприятиято – фотоапарат, видеокамера и др.

Изпълнителят осигурява следното оборудване:

- 1 брой екран с размери минимум 2 x 3 метра;
- 1 брой мултимедиен проектор;
- 1 брой лаптоп, свързан за работа с мултимедийния проектор и разполагащ с необходимата Windows среда, позволяваща използването на PowerPoint презентации;
- озвучителна система, включително 1 брой дискуссионен подвижен безжичен микрофон;
- 1 брой флип чарт с хартия и маркери.

Задължително Изпълнителят трябва да осигури техническа поддръжка на техниката по време на самите обучения и да има бърза реакция и готовност за подмяна при настъпване на техническа повреда или друга неизправност на използваното оборудване.

Настаняване на обучаваните изявени педагогически специалисти

Педагогическите специалисти, включени в обученията трябва да бъдат настанени за 4 нощувки в хотел/и с четири звезди, в двойни стаи с включена закуска.

В случай, че в населеното място, в което се провежда обучението, няма хотел с четири звезди, което обстоятелство участникът декларира с декларация – свободен текст, е допустимо настаняване на обучаваните в хотел с три звезди. В случай на недостиг на места за настаняване на една група обучаеми в един хотел, то настаняването може да стане в повече от един хотел, а обучението се провежда в зала в един от хотелите, в които са настанени обучаемите.

Минималните изисквания към стаите за настаняване са: удобно/и легло/а, самостоятелен санитарен възел, малко бюро или маса, гардероб или етажерки за подреждане на лични вещи на участниците в обучението, достъп до интернет.

Мебелировката като цяло да бъде нова или запазена, която ще осигури достатъчно удобство за всеки участник.

Задължително Изпълнителят предоставя списък с участниците и тяхното разпределение на рецепцията на съответния хотел 2 дни преди датата на събитието. Осигурява свой представител за посрещане, регистрация и настаняване на участниците.

В случай, че в предварително идентифицираните населени места за провеждане на обученията няма хотели с четири звезди, тогава се избира хотел с категоризация три звезди.

Хранене на обучаваните изявени педагогически специалисти



Изпълнителят осигурява хранене за всички включени в обученията педагогически специалисти за целия период на обучението, както следва:

- общо 12 000 броя обеда за 3 000 обучаеми педагогически специалисти (по 4 обяда за 1 обучаван). Менюто за обедите трябва да е три-степенно, на индивидуални порции, включващо: супа, основно ястие и десерт.
- общо 12 000 броя вечери за 3 000 обучаеми педагогически специалисти (по 4 вечери за 1 обучаван). Менюто за вечерите трябва да е три-степенно, на индивидуални порции, включващо: салатата, основно ястие и десерт.

За обедите и вечерите следва да се осигури за всеки участник безалкохолни напитки и минерална вода. Недопустимо е включването в менюто на алкохол.

Храненето на включените в обученията педагогически специалисти може да бъде осигурено. По възможност храненето се организира в хотела, в който се провеждат обученията.

Часовете на обедите и вечерите се определят от Изпълнителя и детайлизират в конкретната програма на обучението.

Организиране на кафе паузи

Изпълнителят трябва да организира общо 1 200 кафе-паузи (150 групи по 8 кафе-паузи на група), всяка група е по 20 човека, за 3 дни по 2 кафе-паузи на ден и два дни с по една кафе-пауза на ден).

По време на кафе паузите трябва да се сервира чай/кафе, минерална вода и дребни сладки/соленки.

Препоръчително е кафе-паузите да бъдат организирани в близост до залите, в които се провеждат обученията.

Часовете на кафе паузите се определят от Изпълнителя и детайлизират в конкретната програма на обучението. Допустимо е тяхното времево вариране в зависимост от изискванията на преподавателите-обучители в съответните обучения.

Транспорт

Изпълнителят възстановява извършените пътни разходи в съответствие с Наредбата за командировките в страната срещу представени разходооправдателни документи от обучаваните педагогически специалисти от обществен транспорт (автобусен или железопътен).

Признават се транспортни разходи, извършени в периода, посочен в заповедта за командировка или за отпускане.

При избора на транспорт се насърчава предпочитанието на икономически най-изгодния начин за придвижване до мястото за обучение.

Място на изпълнение

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България в пет от административните области на страната. Населените места, в които ще бъдат проведени обученията предварително се определят от Възложителя.

Период на изпълнение

От датата на сключването на договора съгласно техническото предложение на изпълнителя, но не по-късно от 31 август 2014 г.

Продължителност на обучението



Всяко обучение е с продължителност 32 часа (4 учебни дни) в рамките на 5 календарни дни (първият и последният ден са по 4 часа, а вторият, третият и четвъртият ден са по 8 часа).

Максимален брой участници

Индикативният брой участници, за които трябва да бъдат предвидени разходи за нощувка и храна е общо 3 000 педагогически специалисти;

Индикативният брой участници, за които трябва да бъдат предвидени пътни разходи е общо 3 000 педагогически специалисти, които не са от населеното място, в което се провеждат обученията, съгласно Наредбата за командировките в страната.

Мерки за публичност и информираност

Изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност на финансирането по настоящата обществена поръчка в съответствие с правилата, относно визуалната идентификация, описани в Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” публикувано на следната интернет страница: http://ophrd.government.bg/view_doc.php/3075.

Изискванията за публичност и информация следва да са в съответствие с чл.69 на Регламент (ЕО) № 1083/2006 и Глава II (чл. 2 – 10) на Регламент (ЕО) № 1828/2006.

Изпълнителят следва да използва емблемата на Европейски съюз, името на проекта, който се изпълнява; името и логото на Оперативната програма „Развитие на човешките ресурси”; името на Европейския социален фонд; флага на ЕС.

По време на провеждане на обученията Изпълнителят е длъжен да оповести, че договорът е получил финансиране от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.

Изпълнителят следва да осигури на Възложителя възможност за визуализация на финансирането, като осигури и постави в залите, където ще се провеждат обученията, информационни материали, банери и плакати, предоставени от Възложителя.

Обобщените индикативни параметри за логистичното осигуряване са:

Място на провеждане на обученията	Обща продължителност на обученията	Брой участници	Брой обучения	Брой нощувки	Брой обеди	Брой вечери	Брой кафе паузи
9 (девет) областни центъра - едновременно се обучават по две групи	150 обучения с продължителност 32 часа, проведени в рамките на 5 календарни дни – 3 дни по 8 часа и два дни по 4 часа	3 000	150	12 000	12 000	12 000	1 200

Списъкът с включените в обученията педагогически специалисти се предоставя от Възложителя в 7 (седем) дневен срок след датата на сключването на договора. Изпълнителят извършва регистрацията на участниците в първия ден на провеждането на съответното обучение.

В техническото си предложение участникът трябва да представи механизми за организиране



на обученията, за подбор на местата за тяхното провеждане и за осигуряване на изискуемите условия, като посочи мотивите за това.

3. Очаквани резултати: логистично осигурени 3 000 педагогически специалисти, включени в обученията и логистично осигурено обучение на 150 групи.






Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти“
*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд



ЧАСТ VI
ПРИЛОЖЕНИЯ – ОБРАЗЦИ



Образец № 1

Наименование на участника:	
Седалище по регистрация:	
IBAN, сметка в лева ВІС: Банка: Титуляр на сметката:	
ЕИК/ БУЛСТАТ:	
Точен адрес за кореспонденция:	<i>(държава, град, пощенски код, улица, №)</i>
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Лице за контакти:	
E-mail:	

ОФЕРТА

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“

ДО: МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

ОТ: _____

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата Оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка

Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.



С подаване на настоящата оферта, направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от **180 (сто и осемдесет) дни**, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Запознати сме с всички условия и особености на настоящата поръчка и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Доказателствата за икономическото и финансовото ни състояние, както и за техническите ни възможности и квалификация за изпълнение на поръчката, са оформени съгласно обявлението и указанията на Възложителя, приложени към настоящата оферта и посочени в „Списък на документите, съдържащи се в офертата”.

За изпълнението на поръчката предлагаме да извършим услугите, описани в Ценовото ни предложение и съобразени с Техническата спецификация (задание), част V и изискванията на Възложителя.

Същите изпълняват напълно изискванията и условията от документацията за участие в процедурата.

При изпълнението на поръчката **няма да ползваме / ще ползваме следните подизпълнители (ненужното се зачертава):**

Подизпълнител <i>избройте имената и адресите на подизпълнителите</i>	Обхват и вид на дейностите, които ще извършва	Дял на тяхното участие в проценти (%)

Във връзка с това прилагаме писмено съгласие (декларация) от страна на посочените подизпълнители за участието им, които документи са приложени към настоящата оферта и са посочени в „Списък на документите, съдържащи се в офертата”.

Попълнен образец на техническа оферта и парафирания проект на договор, без включена цена, са поставени в запечатан **плик № 2** с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”.

Цената за изпълнение на договора е поставен в запечатан **плик № 3** с надпис „Предлагана цена”.

В случай, че бъдем определени за изпълнители, ще представим всички документи,



необходими за сключване на договор.

Настоящата оферта се представя **в един оригинал на български език.**

Приложенията към настоящата оферта са съгласно приложения списък на документите в офертата, представляващи неразделна част от нея.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

(име, фамилия и длъжност
на представляващия участника

Забележка:

Представените документи трябва да отговарят на изискванията на ЗОП и на посочените от възложителя условия в Указанията за подготовка на офертата.



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Приложение №1

АВТОБИОГРАФИЯ

Лична информация

Име [ФАМИЛНО, ЛИЧНО, БАЩИНО]

Адрес [ул., №, гр./с., пощ. код, държава]

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Дата на раждане [ден, месец, година]

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.]
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всеки курс, който сте завършили, като започнете с последния.]
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
 - Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Умения за четене
- Умения за писане
- Умения за разговор

[Език]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Съвместно съжителство с други хора в мултикултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация и управление на хора, проекти и бюджети в професионалната среда, на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

ДРУГИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са
споменати по-горе.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

**ДОПЪЛНИТЕЛНА
ИНФОРМАЦИЯ**

[ТУК ВКЛЮЧЕТЕ ВСЯКАКВА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ,
КОЯТО МОЖЕ ДА Е УМЕСТНА, НАПР. ЛИЦА ЗА КОНТАКТИ,
ПРЕПОРЪКИ И ДР.]

ПРИЛОЖЕНИЯ

[Опишете всички приложения.]





Образец № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №, издадена на от МВР, гр....., с ЕГН:, в качеството ми на представляващ /управител, член на управителен орган/ /фирма/ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „**Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията**“

ДЕКЛАРИРАМ:

Не съм осъждан с влязла в сила присъда /реабилитиран съм/ за:

- престъпление против финансовата, данъчната и осигурителната система, включително изпирането на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл. 301-307 от НК;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК;

Декларирам, че ако бъда избран за изпълнител на обществената поръчка, преди подписване на Договора ще представя документи от съответните компетентни органи за удостоверяване на обстоятелствата по настоящата декларация.

Известно ми е, че за деклариране на неверни обстоятелства нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

..... Г.

Декларатор:

70



Забележка: Попълват се от прокуристите (когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се попълва само от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България) и от:

При събирателно дружество /СД/ :

1. от всички съдружници,

2. освен ако не е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице с дружествения договор.

При дружество с ограничена отговорност /ООД/ - от управителя, когато е повече от един от всички;

При еднолично дружество с ограничена отговорност /ЕООД/ - от едноличния собственик на капитала или друго лице назначено като управител. При едноличен собственик на капитала юридическо лице – неговият ръководител или определено от него лице;

При командитно дружество /КД/ - от всички неограничено отговорни съдружници;

При командитно дружество с акции /КДА/ - от всички упълномощени от съвета на директорите изпълнителни членове;

При акционерно дружество /АД/ - от всички членове на съвета на директорите или членовете на управителния съвет, освен ако няма овластяване на едно или няколко лица;

Сдружение – от управителен съвет или управител;

Фондация - от управителен орган – едноличен или колективен;

Във всички останали случаи от лицата, които представляват кандидата или участника.



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.47, ал.1, т.2 и 3 от ЗОП

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №
, издадена на от МВР, гр....., с ЕГН:
, в качеството ми на представляващ
 /управител, член на управителен орган/ на
 /фирма/ - участник в процедура за
 възлагане на обществена поръчка с предмет „**Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемачи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията**“

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът, който представлявам:

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

Декларирам, че ако бъда избран за изпълнител на обществената поръчка, преди подписване на договора ще представя документи от съответните компетентни органи за удостоверяване на обстоятелствата по настоящата декларация.

Известно ми е, че за деклариране на неверни обстоятелства нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

..... Г.

Декларатор:

Забележка: Попълва се от лицето/лицата, представляващи участника



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.47, ал.2, т.1, 3 и 4 от ЗОП

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №, издадена на от МВР, гр....., с ЕГН:, в качеството ми на представляващ /управител, член на управителен орган/ на /фирма/ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „**Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията**“

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът, който представлявам:

- Не е в открито производство по несъстоятелност;
- Няма сключено извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, а в случай, че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, вкл. когато неговата дейност е под разпореджане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
- Няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2 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 участникът е установен;
- няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;



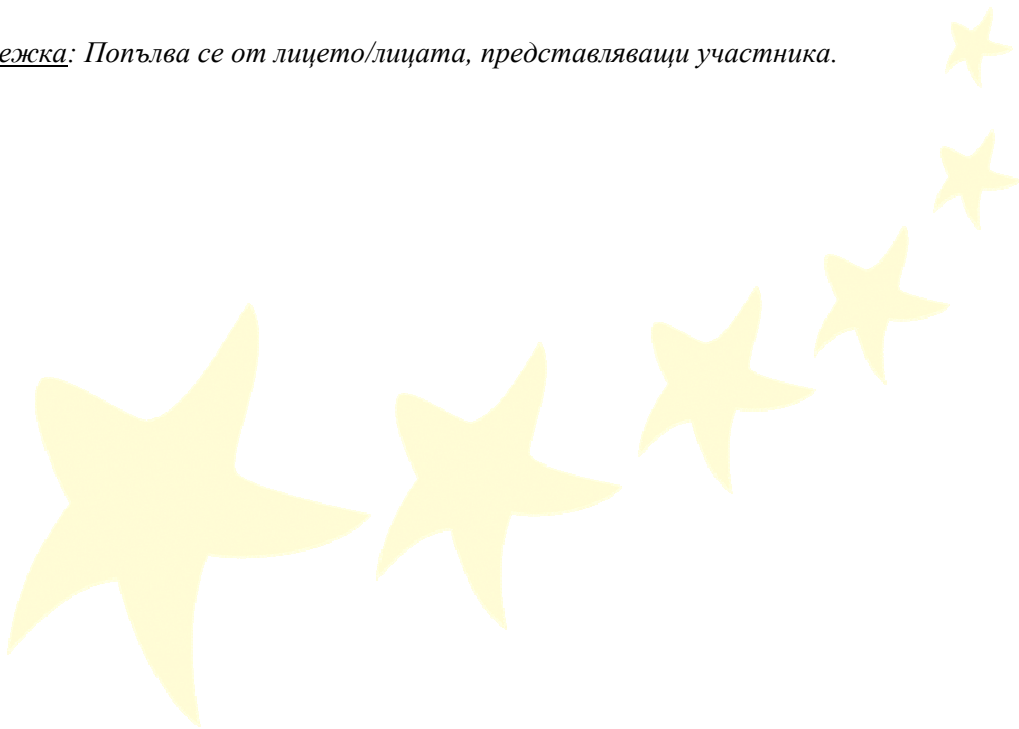
Декларирам, че ако бъде избран за изпълнител на обществената поръчка, преди подписване на договора ще представя документи от съответните компетентни органи за удостоверяване на обстоятелствата по настоящата декларация.

Известно ми е, че за деклариране на неверни обстоятелства нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

..... Г.

Декларатор:

Забележка: Попълва се от лицето/лицата, представляващи участника.





Образец № 5

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал.2, т.2 и т. 2а от ЗОП

Долуподписаният /-ната/, с лична карта
 №, издадена на от МВР, гр....., с ЕГН:
, в качеството ми на представляващ
 /управител, член на управителен орган/
 /фирма/ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет
**„Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова
 за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен
 отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по
 специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и
 на обученията“**

ДЕКЛАРИРАМ:

- Не съм лишен от правото да упражнявам професия или дейност, свързани с предмета на обществената поръчка в областта на обученията за повишаване на квалификация и в областта логистичните услуги на съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.
- Не съм виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка.

Известно ми е, че при деклариране на неверни обстоятелства нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

..... Г.

Декларатор:

Забележка: Попълват се от прокуристите (когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се попълва само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България) и от:

При събирателно дружество /СД/ :

1.от всички съдружници,



2. освен ако не е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице с дружествения договор.

При дружество с ограничена отговорност /ООД/ - от управителя, когато е повече от един от всички;

При еднолично дружество с ограничена отговорност /ЕООД/ - от едноличния собственик на капитала или друго лице назначено като управител. При едноличен собственик на капитала юридическо лице – неговият ръководител или определено от него лице;

При командитно дружество /КД/ - от всички неограничено отговорни съдружници;

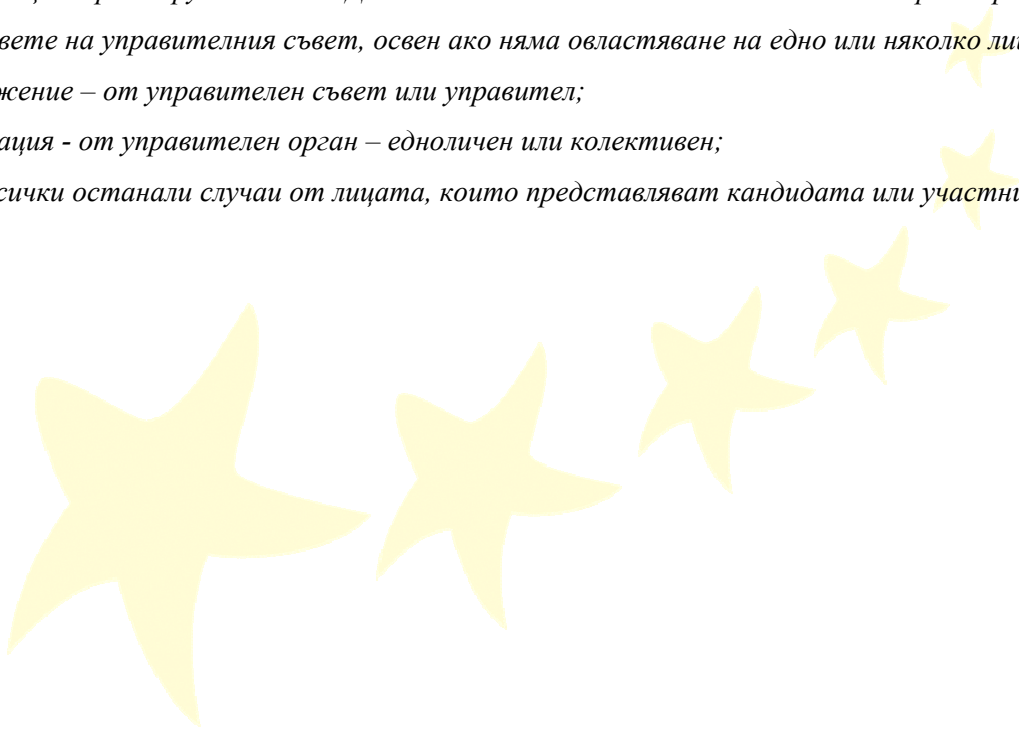
При командитно дружество с акции /КДА/ - от всички упълномощени от съвета на директорите изпълнителни членове;

При акционерно дружество /АД/ - от всички членове на съвета на директорите или членовете на управителния съвет, освен ако няма овластяване на едно или няколко лица;

Сдружение – от управителен съвет или управител;

Фондация - от управителен орган – едноличен или колективен;

Във всички останали случаи от лицата, които представляват кандидата или участника.





ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал.2, т. 5 от ЗОП

Долуподписаният /-ната/, с лична карта
 №, издадена на от МВР, гр....., с ЕГН:
, в качеството ми на представляващ
 /управител, член на управителен орган/
 /фирма/ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет
**„Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова
 за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен
 отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по
 специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и
 на обученията“**

ДЕКЛАРИРАМ:

- Че съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

Известно ми е, че при деклариране на неверни обстоятелства нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

..... Г.

Декларатор:

Забележка: Попълват се от прокуристите (когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се попълва само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България) и от:

При събирателно дружество /СД/ :

1.от всички съдружници,

2.освен ако не е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице с дружествения договор.



При дружество с ограничена отговорност /ООД/ - от управителя, когато е повече от един от всички;

При еднолично дружество с ограничена отговорност /ЕООД/ - от едноличния собственик на капитала или друго лице назначено като управител. При едноличен собственик на капитала юридическо лице – неговият ръководител или определено от него лице;

При командитно дружество /КД/ - от всички неограничено отговорни съдружници;

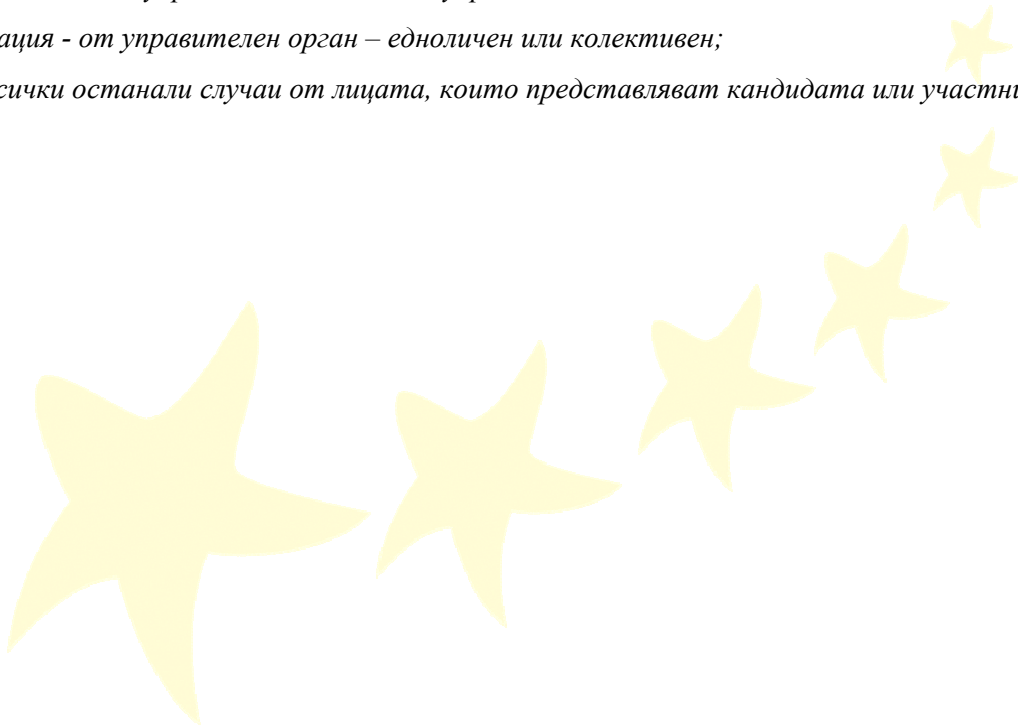
При командитно дружество с акции /КДА/ - от всички упълномощени от съвета на директорите изпълнителни членове;

При акционерно дружество /АД/ - от всички членове на съвета на директорите или членовете на управителния съвет, освен ако няма овластяване на едно или няколко лица;

Сдружение – от управителен съвет или управител;

Фондация - от управителен орган – едноличен или колективен;

Във всички останали случаи от лицата, които представляват кандидата или участника.





ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №
, издадена на от МВР, гр....., с ЕГН:
, в качеството ми на представляващ
 /управител, член на управителен орган или контролен орган, временно изпълняващ такава
 длъжност/ /фирма/ - участник в процедура за
 възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучение на педагогически
 специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и
 връщащи се след продължителен отпуск (повече от две години) или след прекъсване на
 учетелския стаж по специалността повече от две учебни години“ по проект
 BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти”.

ДЕКЛАРИРАМ:

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби към Закона за
 обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата
 организация.

Известно ми е, че при деклариране на неверни обстоятелства нося наказателна отговорност по
 чл.313 от НК.

..... Г.

Декларатор:

Забележка: Попълват се от прокуристите (когато чуждестранно лице има повече от един
 прокурист, декларацията се попълва само от прокуриста, в чиято представителна власт е
 включена територията на Република България) и от:

При събирателно дружество /СД/ :

1. от всички съдружници,



2. освен ако не е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице с дружествения договор.

При дружество с ограничена отговорност /ООД/ - от управителя, когато е повече от един от всички;

При еднолично дружество с ограничена отговорност /ЕООД/ - от едноличния собственик на капитала или друго лице назначено като управител. При едноличен собственик на капитала юридическо лице – неговият ръководител или определено от него лице;

При командитно дружество /КД/ - от всички неограничено отговорни съдружници;

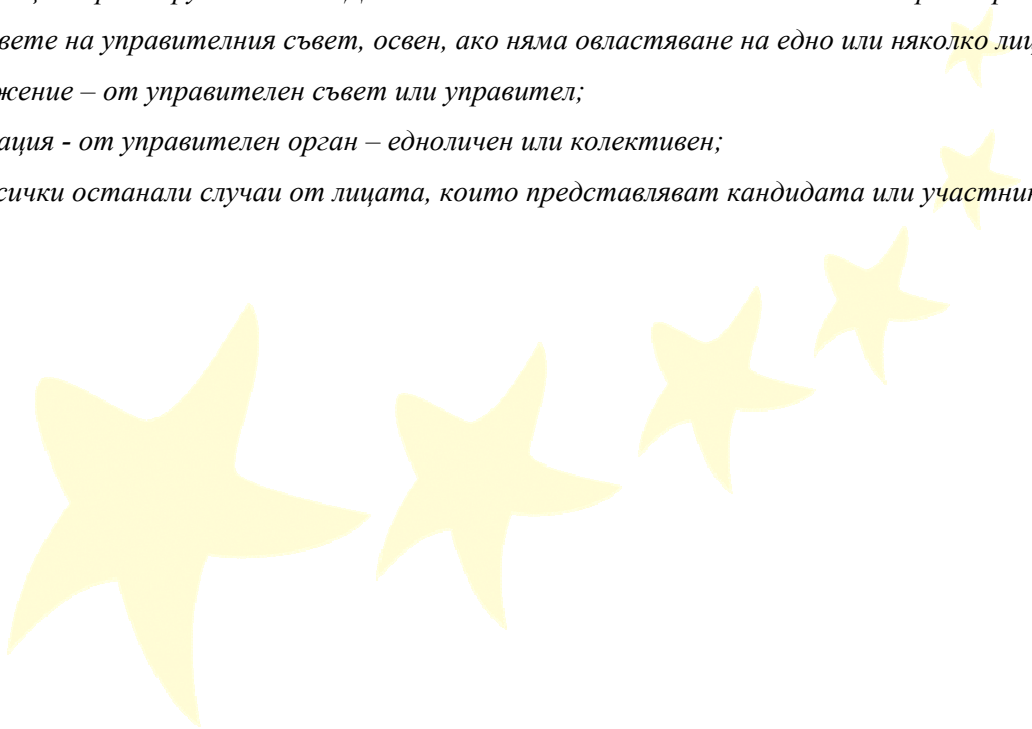
При командитно дружество с акции /КДА/ - от всички упълномощени от съвета на директорите изпълнителни членове;

При акционерно дружество /АД/ - от всички членове на съвета на директорите или членовете на управителния съвет, освен, ако няма овластяване на едно или няколко лица;

Сдружение – от управителен съвет или управител;

Фондация - от управителен орган – едноличен или колективен;

Във всички останали случаи от лицата, които представляват кандидата или участника.





ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.47, ал.5, т. 2 от ЗОП

Долуподписаният/-ната/, с
 лична карта №, издадена на от МВР, гр....., с
 ЕГН:, в качеството ми на представляващ
 /управител, член на управителен орган или контролен орган,
 временно изпълняващ такава длъжност/ /фирма/
 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „**Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията**“

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът, който представлявам не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известно ми е, че при деклариране на неверни обстоятелства нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

..... Г.

Декларатор:

Забележка: Попълва се от лицето/лицата представляващи участника.



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №
, издадена на от
, с ЕГН, в качеството ми на
 (посочете длъжността) на
(посочете фирмата
 на участника) – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет
**„Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова
 за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен
 отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по
 специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и
 на обученията“**

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът(посочете фирмата на
 участника), който представлявам:

1. при изпълнението на горе цитираната обществена поръчка няма да използвам/ ще използвам подизпълнители;
2. подизпълнител/и ще бъде/ бъдат(изписват се наименованията на фирмите подизпълнители), които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласие за участие в процедурата;
3. подизпълнителят/ ите ще извършат (посочва се вида на работите, които всеки подизпълнител ще извърши)
4. делът на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде% от общата стойност на поръчката.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..... Г.
 (дата на подписване)

Декларатор:
 (подпис и печат)



ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №
, издадена наот, с ЕГН
, в качеството ми на (посочете
 длъжността) на (посочете организацията, която
 представлявате) във връзка с обявената от Министерството на образованието, младежта и
 науката процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Организиране и
 провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на
 народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече
 от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече
 от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“**

ДЕКЛАРИРАМ:

Ние,, сме съгласни да участваме като
 (посочете лицето, което представлявате)
 подизпълнител на при изпълнение на
 (посочете участника, на който сте подизпълнител)
 горепосочената поръчка.

Вида на работите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

.....

(посочете дейностите, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител)

Делът на нашето участие при изпълнение на поръчката ще бъде% от общата стойност на поръчката.

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме като самостоятелен участник в горепосочената процедура.



Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме следните документи:

➤ за юридически лица или еднолични търговци:

- **копие от документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК)** съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.

- **съответен документ за регистрация, респ. актуално състояние**, издадено не по-рано от 3 месеца от крайния срок за подаване на оферти (оригинал или нотариално заверено копие), на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, съобразно съответното национално законодателство, в официален превод за чуждестранните лица.

➤ за физическите лица:

- **копие от документ за самоличност**;

- **декларации за отсъствия на обстоятелствата:** по чл. 47, ал.1, т.1 от ЗОП; чл.47, ал.1, т.2 и 3 от ЗОП; чл.47, ал.2, т.1, 3 и 4 от ЗОП; чл. 47, ал.2, т.2 и т. 2а от ЗОП; чл. 47, ал.2, т. 5 от ЗОП; чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП; чл.47, ал.5, т. 2 от ЗОП от Г. *(посочете датата на подписване на декларациите)*

(декларациите следва да бъдат по образците от документацията за участие)

- **доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификация**, които доказваме със следните документи:

.....

(посочете документи които прилагате, съгласно посочените изисквания от възложителя в документацията за обществената поръчка)

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)



СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ФИНАНСОВО И ИКОНОМИЧЕСКО СЪСТОЯНИЕ

съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП

(наименование на участника)

Моля, попълнете следната таблица, съдържаща финансова информация, оборот от сходни с предмета на поръчката услуги, проведени през последните три години.

ГОДИНА	2010 г.	2011 г.	2012 г.	Общо 2+3+4
1	2	3	4	5
Годишен оборот (в лева)				

Пояснение*: Под дейност, сходна с предмета на поръчката, се има предвид, провеждане на обучения на педагогически специалисти в сферата на образованието, публични събития и/или конференции, и/или обучения, и/или семинари, както и логистична подкрепа на участниците в проведените мероприятия.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

_____ г.
 (дата на подписване)

Декларатор: _____
 (име и фамилия, подпис и печат)

* Ако офертата се подава от обединение (сдружение), което не е юридическо лице, данните, посочени в таблицата включват информация за всеки от членовете на консорциума. В този случай в първата колона на таблицата се посочва и за кой член на консорциума се отнася съответния оборот.



(наименование на участника)

СПИСЪК-ДАКЛАРАЦИЯ

за изпълнени основни договори с предмет, сходен с предмета на поръчката поръчката за
 през последните три години

Долуподписаният.....
 в качеството си на.....
 /длъжност/

В.....
 /наименование на предприятието-участник в процедурата/

Декларирам, че през последните 3 години сме сключили следните договори за услуги с
 предмет, сходен с този на обявената процедура за възлагане на обществена поръчка:

Име на възложителя и координати на негови представители (адрес, телефон и лица за контакт)	Предмет на сключения договор	Стойност на договора в лева с ДДС	Дата на сключване на договора	Дата на приключване изпълнението на договора

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата декларация, подлежа на
 наказателна отговорност, съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата, г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

/име, фамилия, подпис и печат/



ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №, издадена наот, с ЕГН, в качеството ми на(посочете длъжността в екипа за извършване на услугата) на (посочете организацията), участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Провеждане на обучение на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години“** по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти“.

ДЕКЛАРИРАМ:

1. че приемам условията на договора;
2. че съм на разположение да поема работата изключително по тази поръчка за времетраенето ѝ, както изискват отговорностите ми;
3. че се задължавам да участвам изключително в изпълнението на поръчката (като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти) и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането ѝ от възложителя;
4. че се задължавам да работя в съответствие с предложението на настоящия участник за качествено изработване на предмета на поръчката;
5. че заявените от мен данни и посочената информация в автобиографията ми са верни;
6. че разбирам, че всяко умишлено невярно изявление, описано в настоящото, може да доведе до отстраняване на участника.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(име, фамилия и подпис)

Забележка: Попълва се и се подписва от членовете на предложения екип за изпълнение на услугата.



Образец № 14

СПИСЪК

НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛ/И И ЕКСПЕРТИ И ПРЕПОДАВАТЕЛИ

№	Три имена	Образование / Квалификация	Професионален опит	Позиция в екипа за изпълнение
1				
2				
3				
4				
5				
...				

_____ г.
 (дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: _____
 (представяващия)



ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на конфликт на интереси

(попълва се и се подписва от членовете на предложения екип за изпълнение на услугата, в т.ч. преподавателите)

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №, издадена наот, с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността в екипа за извършване на услугата) на (посочете участника), участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „**Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията**“

ДЕКЛАРИРАМ :

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т.1 от Допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства писмено да уведомя Възложителя за всички промени в 7-дневен срок от настъпването им.

Известно ми е, че за декларирани от мен неверни данни нося отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР :

(име, фамилия и подпис)



Наименование на участника:	
Седалище по регистрация:	
IBAN, BIC:	
ЕИК/ БУЛСТАТ:	
№ на данъчна регистрация	
Точен адрес за кореспонденция:	(държава, град, пощенски код, улица, №)
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Лице за контакти:	
E-mail:	

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“**

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществената поръчка, ние:

(изписва се името на участника)

.....

,

(номер по Търговския регистър)

.....

(ЕИК)

.....

.....,

(седалище и адрес на управление)

предлагаме да изпълним поръчката, съгласно част V Техническата спецификация (от документацията) на Възложителя при следните условия:



1. Приемаме да изпълним поръчката като организираме и проведем обучения на 3 000 педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години, както и логистично да осигурим обучаемите, разпределени в 150 групи в 9-те (деветте) областни центрове и обученията в срок(словом) календарни дни.

1. Приемаме да изпълним поръчката съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие по настоящата обществена поръчка.

3. Други предложения и/или условия за изпълнение на услугата:

.....

Приложение:

Методика - описание на целите, принципите, методите и средствата за организиране и изпълнение на поръчката като отчита спецификата на всяка от планираните дейности, ориентирана към постигането на очакваните от Възложителя резултати; план за работа – съобразен с обема и спецификата на отделните дейности и поддейности - последователно и в системна взаимовръзка; механизъм за управление на изпълнението на поръчката – планиран вътрешен контрол

ВНИМАНИЕ:

1. Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предложение, без да посочват цени.
2. Участниците прилагат приложение направено в свободен текст разработена техническа спецификация съответстваща на разписаната такава в част V от документацията.

Дата:.....

Подпис и печат:.....

/...../

(име и длъжност)



Образец № 17

Наименование на участника:	
Седалище по регистрация:	
IBAN, BIC:	
ЕИК/ БУЛСТАТ:	
№ на данъчна регистрация	
Точен адрес за кореспонденция:	<i>(държава, град, пощенски код, улица, №)</i>
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Лице за контакти:	
E-mail:	

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в открита процедура с предмет: „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“, предлагаме да изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните финансови условия, като ценовото предложение, включва:

1. Предлаганата цена е в лв. без ДДС и в лв. с ДДС. Предложената цена е твърдо



договорена и не подлежи на промяна през целия срок на договора. Всички посочени цени са в лева /BGN/, без ДДС и с ДДС.

2. Разходът по Дейност I - Обучение е свързан с организирането и провеждането на краткосрочно обучение е формиран на база на разходите, които ще бъдат извършени за:

- 2.1. възнаграждения на членовете на екипа и дължимите по тях осигурителни плащания за сметка на работодателя (1 ръководител, 5 ключови, неключови експерти – посочва се броят, определен от участника, технически сътрудници – посочва се броят, определен от участника);
- 2.2. възнаграждения на преподавателите-обучители и дължимите по тях осигурителни плащания за сметка на работодателя;
- 2.3. разходи транспорт, нощувка и хранене за експерти от екипа и за преподавателите-обучители;
- 2.4. изработване на учебен план, учебна програма, обучителни материали и на образец на сертификат;
- 2.5. отпечатване на 3 050 броя обучителни материали, доставка и предоставянето им;
- 2.6. отпечатването на 3 000 броя сертификати за завършилите обучението педагогически специалисти;
- 2.7. провеждане на присъствено обучение – 32 часа на 3 000 (три хиляди) педагогически специалисти;
- 2.8. разходи за провеждане на тридневно обучение на преподавателите-обучители;
- 2.9. административни разходи за обслужване на изпълнението на услугата (канцеларски материали и консумативи, разходи по офиса/ите и др.).

Разход за провеждане на обучението на един обучаем:в лв. без ДДС;

Разход за провеждане на обучението на един обучаем:в лв. с ДДС;

Обща цена по т. 2:в лв. без ДДС;

Обща цена по т. 2:в лв. с ДДС;

3. Общият разход, свързан с организирането и осъществяването на логистичната подкрепа на обучаваните 3 000 педагогически специалисти в 150 групи за обучение, е формиран на базата на:

- 3.1. Разходи за логистично осигуряване на обучението (наем за зали за 150 групи в 9 областни центрове и за техническото им оборудване) в размер на лв. без ДДС.



Цена за наемане на зала за провеждането на обучението на 1 група е лв. без ДДС;

3.2. Разходи за настаняване на един обучаван педагогически специалист) в размер на лв. без ДДС.

Цена за 1 нощувка в четири звезден хотел, в двойна стая, с включена закуска е..... лв. без ДДС;

3.3. Разходи за изхранване на обучаваните педагогически специалисти - по 4 обяда, по 4 вечери и по 8 кафе-паузи (за първия и петия ден по една кафе-пауза дневно, а втория, третия и четвъртия ден – по две дневно) за един обучаван) в размер на лв. без ДДС;

Цена за пълна пакетна услуга за хранене на един ден на един обучаем е лв. без ДДС и включва 1 обяд, 1 вечеря и 2 кафе-паузи.

Първият ден включва кафе-пауза и вечеря, вторият, третият и четвъртия дни включват – пълната пакетна услуга за хранене на ден (обяд, вечеря и две кафе-паузи), последният ден включва кафе-пауза и обяд.

3.4. Изплащане на пътни разходи за ползван обществен транспорт от обучаемите, като средната стойност на разхода за пътуване в двете посоки на един обучаем е 42,75 (четиридесет и два лв. и 75 ст.) лв. без ДДС или общо 128 250 лв. без ДДС за 3 000 обучаеми;

Обща цена по т. 3: лв. без ДДС;

Обща цена по т. 3: лв. с ДДС;

4. Обща цена по т. 2 и по т. 3: лв. без ДДС;

Обща цена по т. 2 и по т. 3:лв. с ДДС;

5. Начин на плащане – по банков път.

Декларирам, че предложената цена е съобразена за настоящата процедура и обхваща всички разходи по организирането и провеждането на обучението и на логистичната подкрепа на обучаваните и на обучението.

Предложената цена няма да бъде променяна за срока на договора.

В цената са включени всички възможни разходи за извършване на дейностите, съгласно условията на част V „Техническата спецификация” от документацията.

След като се запознахме с документацията за участие, сме съгласни да изпълним услугата, обект на обществената поръчка в съответствие с документацията за участие, както следва:



– до подготвянето на официален договор, това ценово предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за възлагане на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни;

– оферираната цена за извършването на обучение и на логистичното осигуряване на обучаемите и на обучението не следва да надвишава максимална прогнозна стойност на поръчката, посочена в Обявлението за обществена поръчка. Неспазването на това изискване ще доведе до отстраняване на офертата.

В случай на приемане на нашето предложение, ние сме съгласни да представим гаранция за добро изпълнение на договора в размер на 3 % от стойността на поръчката.

Съгласни сме валидността на офертата ни да бъде 180 (сто и осемдесет) дни от крайния срок за получаване на оферти и ще остане обвързваща за нас, като може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.

Дата.....

Подпис и печат.....



ДЕКЛАРАЦИЯ

за липсата на обстоятелствата по чл. 93, ал. 1 чл. 94 и чл. 96, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности

Подписаният.....

(трите имена)

.....
 (данни по документ за самоличност)

в качеството си на.....

(длъжност)

на:

(наименование на участника/член на обединението/подизпълнител)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

1. по отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 93, ал. 1 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности.
2. по отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 94 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности.
3. на представлявания от мен участник не е наложено наказание на основание на чл. 96, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности.

ДЕКЛАРАТОР:

Дата:

(подпис, печат)

Декларацията се попълва и представя от представляващите участника/подизпълнителя/член на обединението, както и от прокуристите/от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България – по отношение на чуждестранните лица.



ДОГОВОР

№/.....2013 година

Днес,2012 г., в гр. София се сключи настоящият договор между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА, с адрес гр. София, бул. "Княз Дондуков" № 2А, ЕИК по БУЛСТАТ 000695114, конкретен бенефициент по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007 – 2013 г.”, представлявано от Милка Коджабашиева, в качеството ѝ на Конкретен бенефициент на проект „Квалификация на педагогическите специалисти”, съгласно Заповед № РД 09-120 от 27.01.2012 г. на министъра на образованието, младежта и науката, наричано по-нататък „ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, от една страна,

и

....., със седалище и адрес на управление: ЕИК....., представлявано от на длъжност, от друга страна, наричано по-долу “ИЗПЪЛНИТЕЛ”,

на основание чл. 41, ал. 1 от Закона за обществени поръчки (ЗОП), във връзка с проведена открита процедура за избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет „**Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията**“ открита с решение №, се сключи настоящият договор, се сключи настоящият договор.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да предостави услугата с предмет „Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията“.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва услугата по ал. 1 съгласно част V „Техническата спецификация” от документацията за участие в откритата процедура за избор на изпълнител и при условията, описани в Техническото предложение и в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към неговата оферта — приложения към настоящия договор. (3) За краткост предметът на настоящия договор (чл. 1, ал. 1) ще се нарича „услугата”.

Чл. 2. В предмета на договора се включва изпълнението на следните услуги:

1. Организиране и провеждане на краткосрочно обучение на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години:

1.1. разработване на учебен план, учебна програма, обучителни материали и на образец на сертификат – удостоверение за проведено обучение;

1.2. отпечатване на обучителни материали в тираж 3050 броя, доставка и предоставянето на 3 000 броя на обучаваните педагогически специалисти, 45 броя на преподавателите-обучители и 5 броя предадени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

1.3. отпечатване на сертификати – удостоверение за проведено обучение в тираж 3 000 броя, доставка и предоставянето им на завършилите педагогически специалисти;

1.4. провеждане на обучения на 3 000 педагогически специалисти, разпределени в не повече от 150 групи. Списъкът с включените в обученията педагогически специалисти се предоставя от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 7 (седем) дневен срок след датата на сключването на договора. При необходимост графикът за провеждане на обученията може да бъде променян, но само при условие, че промяната не води до удължаване срока за изпълнение на поръчката, предложен в Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

1.5. осигуряване на необходимите 45 преподаватели-обучители, в т.ч. 5 в резерв и провеждане на тридневно обучение за тях;

2. Цялостна логистична организация на:

2.1. хотелско настаняване за по 4 нощувки с включена закуска на обучаван, който не е от населеното място, където се провежда обучението, посрещане, регистриране и настаняване на обучаемите. Настаняването се извършва в хотели с категоризация четири звезди, като изключение за настаняване в хотел с категоризация три звезди се допуска само в случаи, че в населеното място, в което се провежда обучението няма хотел с категоризация четири звезди. Настаняването се извършва в двойни стаи по двама.

2.2. осигуряване на хранене за всеки един обучаван педагогически специалисти - по 4 обяда и по 4 вечери, по две кафе-паузи на ден за втория, третия и четвъртия ден от



обучението и по една кафе-пауза за първия и за петия ден. Храненето се осигурява в хотелите, в които се провеждат обученията.

2.3. изплащане на пътните разходи на обучаваните педагогически специалисти, които не са от населеното място, където се провежда обучението, за ползван от тях обществен транспорт;

2.4. осигуряване на зали за провеждането на обученията за не повече от 150 групи в 9-те обучителни центрове, вкл. осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залите. За всяко обучение залите трябва да бъдат наети за 5 дни, като за първия и петия ден залите се наемат за по 5 часа, а втория, третия и четвъртия ден – за по 10 часа на ден. залите се осигуряват в хотелите, в които са настанени обучаемите. при настаняване на обучаемите от една група в повече от един хотел, залата за обучение е в единия от хотелите, в които са настанени обучаемите в групата;

Чл. 3. (1) Място на изпълнение на поръчката – на територията на Република България, в 9 (девет) областни административни центрове (гр. Габрово, гр. Кюстендил, гр. Плевен, гр. Пловдив, гр. Русе, гр. Сливен, гр. София и гр. Стара Загора и гр. Шумен.). Определените девет областни центрове за провеждането на обученията могат да бъдат променяни от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (в т.ч. и броят им) в срок до 7 дни след сключване на настоящия договор, но само при положение, че промяната не води до удължаване срока за изпълнение на поръчката, предложен в Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява настаняването на обучаваните педагогически специалисти, което следва да е в близост до мястото на провеждане на обучението.

II. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Настоящият договор влиза в сила от датата на сключването му и срокът за изпълнението му е до, съгласно Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 5. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни услугите по чл. 2, които са предмет на настоящия договор, след влизането му в сила и в срока по чл. 4.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява ангажиментите си по настоящия договор до приемането на окончателния доклад за изпълнението на услугата, предмет на договора.

(3) Обществената поръчка се изпълнява съгласно дейностите, описани в чл. 2 на настоящия договор, техническата спецификация, Техническото и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които са неразделна част от договора.



III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цена в размер на цифром.....(словом:.....) лева без ДДС и размер на цифром.....(словом:.....) лева с ДДС, съгласно Ценовото предложение – приложение № 1 към настоящия договор, в т.ч.:

1. съгласно т. 2 от Ценовото предложение –,лв. без ДДС и лв. с ДДС;

2. съгласно т. 3 от Ценовото предложение –,лв. без ДДС и лв. с ДДС;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ действително изпълнените и приети с констативен протокол дейности, отчитащи постигнати резултати.

(3) При неизпълнение на посочения брой обучавани педагогически специалисти, посочени в чл. 2, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ намалява крайната дължима сума за обучение въз основа на броя необучени педагогически специалисти по средния разход за обучение на един обучаем, посочен в т. 2 от Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 1). Неизпълнението и направеното намаление от общата дължима сума се описват в констативния протокол за приемането на Окончателния доклад.

(4) В случай на настаняване на обучаем в единична стая или на индивидуално настаняване в двойна стая, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ равностойността на цената като при настаняване на човек на легло в двойна стая.

(5) При отчитане на пакетите за хранене на обучаем, под внимание се вземат присъствените списъци от обученията. За присъствие в първия и/или в последния ден от обученията ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по ½ от стойността на пълната пакетна услуга за хранене за един ден на един обучаем (т. 3.3. от Ценовото предложение - Приложение № 1).

(6) В случай на неприсъствие на обучаем в някой от дните за обучение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащане за дневния пакет за хранене на отсъстващия обучаем. Направеното намаление се описва в констативния протокол за приемането на доклада за отчитания период.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи заплащане за наем на зали само за реално проведените групи обучения и не дължи заплащане за наем на зала за проведени обучения на повече от 40 групи.

(8) Плащанията по договора се извършват по банков път на посочената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сметка в лева в срок от **15 (петнадесет) дни** от датите на подписването на констативните протоколи за приемане на всеки един от междинните/окончателния доклади и срещу издадени фактури.



(9) Плащанията се извършват в български лева с платежно нареждане по сметка посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛ, а именно:

Банка:

Клон и адрес на клона:

BIC code:

IBAN:

Наименование на титуляра:

(10) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща 20 % (двадесет процента) от сумите по чл. 6, ал. 1 в 15 (петнадесет) дневен срок от датата на подписването на констативен протокол за приемане на първия междинен доклад и след представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на фактура.

(11) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва три междинни плащания в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на подписването на констативните протоколи за приемането на втория, на третия и на четвърти междинни доклади и представяне на отделни фактури за:

1. междинно плащане за провеждане на обучения в размер на 20 % (двадесет процента) от цената на услугата, посочена в чл. 6, ал. 1, т. 1;

2. реално извършените и отчетени разходи за логистично осигуряване на обучаваните и на обученията в съответствие със средните цени, посочени в т. 3.1., т. 3.2, т. 3.3. от Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 1) и реално изплатени пътни разходи на обучаваните педагогически специалисти, които не са от населеното място, на база представени билети за използван обществен транспорт (vlak, автобус). Пътните разходи на обучаваните педагогически специалисти се възстановяват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база реално извършени разходи на обща стойност до 128 250 лв. (сто двадесет и осем двеста и петдесет лв.) без ДДС.

(12) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно (изравняващо) плащане, покриващо разликата между изплатените суми по ал. 10 и ал. 11 и окончателната стойност на изпълнените дейности, предмет на настоящия договор, в срок до 20 (двадесет) работни дни, по банков път на посочената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сметка, след приемането на окончателния доклад от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с констативен протокол, придружителни документи и издадени фактури.

(13) В случай на промяна в сметката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено.

(14) Във фактурите, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указано, че разходът се извършва по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти” по ОП „РЧР”.



IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 7. (1) При сключване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение в размер на **3 %** от стойността на договора по чл. 6, ал. 1 без ДДС .

(2) Гаранцията се предоставя под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на парична сума, внесена по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, най-късно в деня на подписване на договора:

БНБ – Централно управление, IBAN: BG85 BNBG 96613300149101

(3) Гаранцията за изпълнение е платима на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ като компенсация за всякакви щети или дължими неустойки, произтичащи от виновно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

(4) Гаранцията за добро изпълнение се освобождава в срок от **15 (петнадесет) работни дни** след приключване изпълнението на договора, представяне на доклад от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и приемане на работата от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с констативен протокол, без да се дължат лихви на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за времето, през което са обезпечавали изпълнението на договора.

(5) При прекратяване на договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа в пълен размер гаранцията за изпълнение.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение в своя полза, независимо от формата ѝ, ако:

1. в процеса на изпълнението на договора възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;
2. участникът, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина. В този случай задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да:

1. изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни предмета на настоящия договор качествено и в уговорените срокове, без недостатъци и отклонения от условията по договора, Техническото предложение (Приложение № 2) и Ценовото предложение (Приложение № 1) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Техническата спецификация (Приложение № 3) на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. дава текущи задължителни указания, чрез упълномощените от него лица, по повод изпълнението на възложените дейности и да изисква доработване, допълване, преработване и др. в случаите, когато същото е непълно, не съответства на изискванията му и не са



постигнати резултатите и индикаторите за проследяване на изпълнението, съгласно Техническата спецификация (Приложение № 3) и да проверява изпълнението на конкретния договор, като не пречи на оперативната работа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. изисква и получава информация относно подготовката и хода на изпълнение на дейностите по договора;

4. одобри предложените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преподаватели-обучители;

5. одобрява промяна (в случай, че се наложи такава) в състава на преподавателите-обучители и експертите от екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

6. в случай на необходимост да промени деветте областни административни центрове, в които ще се провеждат обученията, като промяната може да стане до 7 дни след датата на сключване на настоящия договор, но само при положение, че не води до удължаване срока за изпълнение на поръчката, предложен в Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

7. одобрява лицата по чл. 9, ал. 3 от договора;

8. приеме с констативен протокол междинните/окончателен доклади или ги връща за преработване, допълване или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията;

9. контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорни задължения;

10. не приеме извършените дейности, предмет на настоящия договор или на част от тях, ако те не съответстват на част от заложените изисквания и не могат да бъдат коригирани в съответствие с указанията, както и да не плати разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнението на този договор, които са недопустими и не са договорени за финансиране по Европейския социален фонд;

11. прекрати едностранно договора при неизпълнение на поетите от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения или да намали размера на общата дължима сума, както и да задържи внесената по чл. 7 гаранция за изпълнение на договора.

(2) Всички резултати и произтичащи от тях права, включително авторски или други права върху интелектуална собственост, възникнали в резултат на изпълнението на договора, са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, който има право да ги използва, възпроизвежда, пресъздава, променя и др., както намери за добре на територията на Република България и извън нея, без ограничения по отношение на срока на ползване и без за това да дължи възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или да е необходимо неговото предварително съгласие или одобрение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да:

1. оказва необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на настоящия договор като му предостави достъп до известната му информация и документация, необходима за изпълнението на услугата и като определи лица за контакт;



2. приеме извършената работа съгласно условията на настоящия договор и да заплати съответното възнаграждение по реда и условията на раздел III;

3. не разпространява предоставената му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да:

1. получи необходимата информация и съдействие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при подготовката и в процеса на изпълнение на сключения договор;

2. иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изпълнената услуга при условията и при сроковете, определени в настоящия договор;

3. получи уговореното в настоящия договор възнаграждение при условията, посочени в него.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да:

1. изпълни задълженията си по договора точно (в количествено, качествено и времево отношение), в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и съобразно другите условия, предвидени в договора, както и да изпълнява стриктно дадените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ текущи задължителни указания по изпълнението на дейностите;

2. да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

3. координира осъществяването на всички дейности с определените контактни лица и с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

4. да представи междинни/окончателен доклади с приложени разходнооправдателни документи, въз основа на които да се подпише констативен протокол за изпълнение на извършените дейности.

5. да осигури снимков материал от всяка една от групите за обучение;

6. представи при поискване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация за хода на изпълнението на договора, както и да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички възникнали трудности при изпълнението на дейностите по договора, които могат да попречат на постигането на крайните резултати и на мерките, които са взети за отстраняването им;

7. не разкрива информация пред трети лица, станала му известна при и по повод изпълнението на задълженията му по този договор, както и да не разпространява информация, предоставена му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, имаща характер на търговска тайна и изрично писмено упомената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ като такава.

(3) В случай, че някой от ключовите експерти или от неключовите експерти, както и от преподавателите-обучители, се налага да бъде сменен след подписване на договора поради болест, смърт или напускане, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да го замени с съответния



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

ключов или неключов експерт, притежаващ професионален опит и квалификация, равностойни на тези на първоначално избраните. Замяна на член на екипа може да се извърши само с предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ преди да е започнал работа. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема всякакви допълнителни разходи, свързани със смяната на негови експерти или лектор.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорността резултатите от изпълнението на договора да не бъдат използвани от него, негови представители или автори, нито правата върху същите да бъдат прехвърляни на трети лица.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите мерки, за да осигури визуалната идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране или съфинансиране. Тези мерки трябва да съответстват на правилата, зложени в Ръководството за изпълнение на дейности по информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, публикувано на адрес: http://esf.bg/view_doc.php/3075.

VII. ПРИЕМАНЕ

Чл. 10. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отчита извършената работа на етапи през срока на изпълнение на договора, чрез изготвяне и внасяне при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на хартиен и електронен носител на междинни доклади и на окончателен доклад.

(2) Първи междинен доклад – представя се в срок до 30 дни след сключването на договора и съдържа:

1. информация за дейностите, свързани с подготовката на обученията:

а) проведеното обучение с избраните 45 преподаватели-обучители, вкл. с 5 резерви, което се удостоверява с приложени към доклада ежедневни присъствени списъци на участвалите в обучението преподаватели-обучители. В доклада се представя и информация за разпределението на преподавателите-обучители по места и по групи за обучения.

б) разработените учебни планове, учебни програми, разработените и отпечатани учебни материали и сертификати – удостоверения за проведено обучение за завършилите обучението в тираж 3 050 броя;

2. информация за подготовката на логистичната подкрепа на педагогическите специалисти, които ще се обучават и на обученията, което се доказва с представяне на:

а) документ за резервации на зали за провеждане на обученията и за хотелско настаняване през първия месец от представения график за провеждане на обученията – в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не разполага със собствена/наета база за настаняване;

б) декларация в свободен текст, удостоверяваща възможността за осигуряване на зали за провеждане на обученията и за настаняване през първия месец от представения график за



провеждане на обученията – в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ разполага със собствена/наета база за настаняване.

(3) Втори междинен доклад – ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и внася доклад за напредъка при първите обучени 40 (четиридесет) групи от предвидените за обучение 3 000 педагогически специалисти, който включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори.

1. Вторият междинен доклад се представя до 5 дни след приключването на обучението на първите 40 (четиридесет) групи.

2. Вторият междинен доклад трябва да бъде придружен и от отчети за извършените по договора разходи за съответния период.

3. Във втория междинен доклад се отчитат обученията чрез посочване на броя на обучените педагогически специалисти в броя групи и осигурената за обучаваните и за обученията логистична подкрепа за отчетния период.

4. Към доклада се прилагат оригинали на всички подкрепящи документи, свързани с изпълнението на дейностите по договора, за първите обучени 40 (четиридесет) групи.

(4) Трети междинен доклад – ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и внася доклад за напредъка при вторите обучени 40 (четиридесет) групи от предвидените за обучение педагогически специалисти, който доклад включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори:

1. Трети междинен доклад се представя до 5 дни след приключването на обучението на вторите обучени 40 (четиридесет) групи.

2. Трети междинен доклад трябва да бъде придружен и от отчет за извършените по договора разходи за съответния период. В доклада се отчитат обученията и осигурената логистична подкрепа за вторите обучени 40 (четиридесет) групи.

3. В третия междинен доклад се отчитат обученията чрез посочване на броя на обучените педагогически специалисти в броя отчитани групи и осигурената за обучаваните и за обученията логистична подкрепа за отчетния период.

4. Към третия междинен доклад се прилагат оригинали на всички подкрепящи документи, свързани с изпълнението на дейностите по договора, за вторите обучени 40 (четиридесет) групи.

(5) Четвърти междинен доклад – ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и внася доклад за напредъка при третите обучени 40 (четиридесет) групи от предвидените за обучение педагогически специалисти, който доклад включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори:

1. Четвъртият междинен доклад се представя до 5 дни след приключването на обучението на третите обучени 40 (четиридесет) групи.



2. Четвъртият междинен доклад трябва да бъде придружен и от отчет за извършените по договора разходи за съответния период. В доклада се отчитат обученията и осигурената логистична подкрепа за третите обучени 40 (четиридесет) групи.

3. В четвъртият междинен доклад се отчитат обученията чрез посочване на броя на обучените педагогически специалисти в броя отчитани групи и осигурената за обучаваните и за обученията логистична подкрепа за отчетния период.

4. Към четвъртият междинен доклад се прилагат оригинали на всички подкрепящи документи, свързани с изпълнението на дейностите по договора, за третите обучени 40 (четиридесет) групи.

(6) Окончателен доклад за цялостното изпълнение на дейностите по поръчката – представя се на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в до срок 30 (тридесет) дни след окончателното изпълнение на посочените в чл. 2 услуги, но не по-късно от срока посочен в чл. 4 от настоящия договор:

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя окончателен доклад след като изпълни всички заложен по договора дейности – проведено обучение на 3 000 педагогически специалисти с осигурена логистична подкрепа на обучаваните и на обученията.

2. Окончателният доклад съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от проведените обучения, степен на съответствие с поставените цели, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и мерки за преодоляването им.

3. Окончателният доклад се придружава с всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

(7) При изготвянето на докладите за обучени педагогически специалисти се приемат само вписаните в ежедневните присъствени списъци от съответното обучение. Присъствените списъци се изготвят от експерт на мониториращата обученията организация, с който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигурява ежедневна комуникация и координация с цел проследяване на присъствието.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ разглежда представените доклади и подкрепящите ги документи, като в срок до 15 (петнадесет) дни уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията:

1. констатираните отклонения или несъответствия се описват в двустранен протокол – ако има такива;

2. след отстраняване на несъответствията и отклоненията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ внася съответния доклад с приложенията;



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ разглежда представените доклади и подкрепящите ги документи, като в срок до 5 дни от получаването им уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за приемането им;

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема извършената работа с подписване на констативен протокол за приемане без забележки съответния междинен или окончателен доклад;

5. при установено неизпълнение на някоя от договорените дейности ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да не приеме окончателния доклад на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или да го приеме със забележки за неизпълнението, които се отразяват в констативния протокол. В констативния протокол ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ посочва и каква част от гаранцията за изпълнение подлежи на връщане или на задържане, размера на неустойката или обезщетението, което ще се търси, както и размера на окончателното плащане.

(8) Към докладите се прилагат оригиналите на всички подкрепящи документи, свързани с изпълнението на дейностите по договора, постигнатите резултати през периода на отчитането отчетите за извършените по договора разходи.

(9) Докладите се представят на български език в 2 (два) екземпляра на хартиен и в 1 (един) екземпляр на електронен (оптичен) носител в сроковете посочени по-горе, като се внасят с придружителни писма в деловодството на Министерството на образованието, младежта и науката.

(10) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не спазва изискванията на договора и техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемането на изпълнението, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни изцяло своите задължения съгласно условията на договора, или да откаже частично или изцяло заплащането на цената по договора.

(11) За установяване неспазване на изискванията на техническото задание и при недостатъци се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в който се определя срока за отстраняването им.

(12) Констатираните по реда на ал. 11 недостатъци се отстраняват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка. В случай че недостатъците не могат да бъдат отстранени своевременно, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже да приеме изцяло или частично изпълнението на съответното обучение, съответно да откаже да заплати частично или изцяло цената по договора.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА, САНКЦИИ

Чл. 11. (1). Действието на настоящия договор се прекратява:

1. с изпълнението му;
2. с изтичане на неговия срок;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване в 7 дневен срок от



Европейски съюз

Проект BG051PO001-3.1.03-0001
„Квалификация на педагогическите специалисти”
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

настъпването на обективната невъзможност, която следва да се докаже от страната, твърдяща, че такава невъзможност е налице;

4. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършените и приети до прекратяването услуги;

5. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 10-дневно писмено предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

а) забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 15 (петнадесет) работни дни;

б) не отстрани в срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирано неизпълнение;

в) прекъсне изпълнението на договора без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за повече от 10 (десет) дни и след отправена писмена покана не продължи изпълнението на договора, в рамките на пет дни, считано от датата на получаване на поканата;

г) не изпълни някое от задълженията си по договора и/или техническата спецификация;

д) бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открито производство за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услуги по изпълнение на договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали едностранно договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни задълженията си.

Чл. 12. (1) При забавено изпълнение на договорените услуги, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,01% на ден от договорената цена по договор, но не повече от 10% от нейния размер.

(2) При допуснато забавяне при плащане на извършените и приети от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услуги, той дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,01 % на ден от неизпълненото задължение, но не повече от 5 % от стойността на договора.

(3) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ преустанови виновно изпълнението на възложената работа, същият дължи неустойка в размер на 10 % от стойността на останалата неизпълнена работа.

(4) Ако дейностите по настоящия договор не отговарят изцяло на неговия предмет или на указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или са изпълнени толкова лошо, или съдържат



съществени недостатъци, които не могат да бъдат поправени, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже частично или изцяло заплащането на цената по договора.

(5) Дължимите суми по този раздел ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да удържа от гаранцията за изпълнение, ако тя е парична сума, или от дължимото окончателно плащане (ако е извършено авансово плащане по чл. 6) или да пристъпи към упражняване на правата си по банковата гаранция за изпълнение.

(6) При неизпълнение на задължение по настоящия договор, неизправната страна дължи на другата обезщетение за причинени вреди над размера на неустойката по този член по реда и при условията на действащото българско законодателство.

IX. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и незабавно да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

X. НЕРЕДНОСТИ

Чл. 14. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

(2) „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, което има или би имало като последица нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

(3) В случай на нередност, допусната или извършена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи възстановяването на точния размер на паричната вреда.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не бъдат възстановени в определения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, той има право да ги прихване от следващите плащания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 15. (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

(2) страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички



разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолима сила.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

Чл. 16. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

ХІІ. СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ. ПРОВЕРКИ И ОДИТ ОТ ОРГАНИТЕ НА ОБЩНОСТТА

Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на ИЗПЪЛНИТЕЛ или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

(2) Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е пет години след закриването на оперативната програма или за период от пет години след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

Чл. 18. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да разреши на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата да проверяват чрез изследване на документите или чрез инспекции на място изпълнението на договора и да осъществяват пълен одит, ако е необходимо, на счетоводните документи, сметките и всякакви други документи, които имат отношение към финансирането на проекта.

(2) Освен това, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да разрешава на Службата за борба с измамите да осъществява проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в правото на Европейския съюз или европейското законодателство за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измама и други нарушения.

(3) За тази цел ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да дава достъп на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата до персонала или агентите си на обектите си и на местата, в които се изпълнява договорът, включително и до информационната си система, както и до всички документи и база-данни, касаещи техническото и финансово управление на проекта и да предприема всички необходими стъпки за улесняване на тяхната работа. Достъпът за агентите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата се предоставя на базата на поверителността по отношение на трети страни, без това да



накърнява задълженията по публичното право, предмет на което са те. Документите трябва да бъдат лесно достъпни и подредени така, че да улесняват изследването им и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за точното им местоположение.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че правата на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата да осъществяват одити и проверки ще се прилагат при същите условия и според същите правила, изложени тук, и по отношение на всеки подизпълнител или друга страна, възползваща се от средствата от ЕС.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължение по чл. 10 или чл.11 и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като последица от неизпълнението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

XIII. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че договорът се изпълнява по проект, финансиран от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

XIV. ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ

Чл. 20. (1) Всички резултати или права над тях, включително авторско право, и други права на интелектуална или индустриална собственост, придобити при изпълнение на поръчката ще бъдат изключителна собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да използва копия от документи и данни, разработен в рамките на обществената поръчка за цели, които не са свързани с поръчката без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 21. (1) Кореспонденцията по този договор (съобщения, уведомления, известия и др.), свързани с изпълнението на договора са валидни, ако са направени в писмена форма и са връчени лично срещу подпис, заведени с входящ номер в деловодството на Министерството на образованието, младежта и науката или са изпратени с препоръчано писмо с обратна разписка.



(2) Във всяка писмена кореспонденция, отнасяща се до настоящия договор между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, трябва да бъдат посочвани заглавието и идентификационния номер на този договор, както и да бъде изпращана до лицата за контакти, посочени в чл.25.

(3) За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор, се смятат посочените в чл. 25. Ако някоя от страните промени посочените данни, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за неполучените съобщения, призовки и други подобни;

(4) Всяка страна се задължава при промяна на банковата сметка, както и на посочените в чл. 25 данни, да уведоми другата страна в седемдневен срок от настъпване на промяната

(5) За дата на съобщение/уведомление се смята:

1. датата на предаването – при ръчно/лично предаване на съобщението/уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

Чл. 22. Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 23. Страните ще решават споровете, възникнали при или по повод изпълнението на настоящия договор или свързани с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие чрез преговори, а при непостигане на такова - спорът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 24. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателство на Република България – Закон за обществените поръчки, закон за задълженията и договорите, Търговски закон и останалите релевантни нормативни актове.

Чл. 25. Страните определят лица за контакт, които осъществяват контрол и наблюдение на изпълнението на договора, както следва:

1. Лица за контакт от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1.1. Име:

Тел./ факс:

Електронен адрес:.....;

Адрес: гр. София, ул. «Граф Игнатиев» № 15

Дирекция „Квалификация и кариерно развитие”

МОМН



1.2. Име:
Тел./ факс:;
Електронен адрес:.....;
Адрес: гр. София, ул. «Граф Игнатиев» № 15
Дирекция „Квалификация и кариерно развитие”
МОМН

2. Лице за контакт от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

2.1. Име:
Тел./ факс:;
Електронен адрес:.....;
Адрес:
2.2. Име:
Тел./ факс:;
Електронен адрес:.....;
Адрес:

Чл. 26. Настоящият договор се подписва в 3 еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приемат като неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

1. Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение №1)
2. Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение №2)
3. Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (Приложение № 3)
4. Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора – представя се от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преди подписването на договора.

<p>ВЪЗЛОЖИТЕЛ:</p> <p>МИЛКА КОДЖАБАШИЕВА РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.03-0001 „КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ” по ОП РЧР</p>	<p>ИЗПЪЛНИТЕЛ:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	---



Образец № 20

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният/ата _____, с ЕГН _____
/трите имена/

л.к. № _____, издадена на _____ г. от _____, град _____

адрес: гр. / с. _____, община _____, област _____

ул. _____ № _____ бл. № _____, ап. _____, ет. _____,

в качеството ми на _____
/длъжност или друго качество/

на _____
/наименованието на участника /

в процедура за възлагане на обществена поръчка за „УСЛУГА” по реда на Глава V от ЗОП – чрез открита процедура, с предмет „**Организиране и провеждане на обучения на педагогически специалисти, заемащи нова за системата на народната просвета длъжност, както и връщащи се след продължителен отпуск (повече от две учебни години) или след прекъсване на учителския стаж по специалността повече от две учебни години и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията**“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

При изготвянето на офертата на представявания от мен участник са спазени изискванията за закрита на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд.

ЗАДЪЛЖАВАМ СЕ:



При изпълнението на горепосочената обществена поръчка, ако същата ни бъде възложена, да спазваме изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд.

[дата на подписване]

Декларатор:

[подпис и печат]:

Забележки:

„Минимална цена на труд” според § 1, т. 12 от ДР на ЗОП е минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии съгласно чл. 8, т. 1 от закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година.

Допълнителна информация относно обстоятелствата, свързани със закрилата на заетостта, включително минималната цена на труда и условията на труд, може да бъде получена от Министерството на труда и социалната политика и създадените към него структури.

