



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

УТВЪРДИЛ:



ЕМИЛИЯНА ДИМИТРОВА

РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ

BG051PO001-3.2.03-0001

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„Организиране на обученията за развиване на управленски умения на
представители на целевите групи по проект BG051PO001-3.2.03-0001
„УПРАВЛЕНИЕ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ“

По реда на чл. 16, ал.4 от ЗОП

София 2013 г.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

СЪДЪРЖАНИЕ

На документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на обучения за развиване на управленски умения на представители на целевите групи по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „Управление за ефективно професионално образование”

- I. Решение за откриване на процедурата;
- II. Обявление за обществената поръчка;
- III. Описание на поръчката:
 - Описание на проекта;
 - Техническо задание;
 - Минимални изисквания за участие;
- IV. Методика за оценяване на офертите;
- V. Указания към участниците за реда и условията за провеждане на процедурата;
- VI. Приложения:
 - Приложение № 1 – техническа оферта;
 - Приложение № 2 – ценова оферта;
 - Приложение № 3 – декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП
 - Приложение № 4 – декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
 - Приложение № 5– декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
 - Приложение № 6 – Декларация за запознаване с условията на поръчката
 - Приложение № 7 – Справка сведения за участника
 - Приложение № 8 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
 - Приложение № 8 А– Декларация за участие на подизпълнител
 - Приложение № 9 – Банкова гаранция за участие
 - Приложение № 10 – Банкова гаранция за изпълнение;
 - Приложение № 11 - декларация по чл.55, ал.4 от ЗОП
 - Приложение № 12 - 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

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Приложение №13 – Проект на договор

Приложение № 14 - Образец на CV

Приложение № 15 - Списък с документи

Приложение № 16 - Оферта



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

III. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА, ИЗИСКВАНИЯ

РАЗДЕЛ I.

КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА

Обща цел на проекта „Управление за ефективно професионално образование” е разработване и въвеждане на Единна система за управление на професионалното образование (ЕСУПО) в Република България.

Специфични цели:

- Подобряване ефективността от управление на ПО в условията на децентрализация.
- Повишаване качеството на предлаганите образователни услуги.
- Повишаване на конкурентоспособността на завършващите ученици на националния и европейския трудов пазар.
- По-добро синхронизиране на професионалното образование с потребностите на пазара на труда.
- Създаване на обективни предпоставки за сравнимост и конкуренция между училищата от системата на професионалното образование.

Основни дейности:

- Изработване на система от индикатори, измерваща ефективността на процеса на професионалното образование.
- Изработване на модел и нормативно осигуряване на ЕСУПО.
- Разработване на механизми за поддържане и развитие на ЕСУПО.
- Изграждане на ЕСУПО в професионалните гимназии (училища).

Изпълнението на част от тези дейности ще бъде обект на три обществени поръчки:

Обществена поръчка 1: „Анализ на съответствието между предлаганото професионално образование и потребностите на пазара на труда и разработване на модел на единна система за управление на професионалното образование на основата на индикатори и показатели за ефективност, включени в уеб-базирана платформа, по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „Управление за ефективно професионално образование”.

Предмет на тази обществена поръчка са:

- а) Разработване на анализ за ефективността на съществуващото състояние на системата за ПО – на базата на две маркетингови проучвания.
- б) Разработване на система от индикатори и показатели за измерване на ефективността на ПО (при използване на резултати от предишен опит) и създаване на



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

методология, методика и инструментариум за събиране на необходимата информация. Тестване на системата.

в) Разработване и тестване на модел и инструментариум за изграждане на ЕСУПО на базата на резултати от други проекти, насочени към осигуряване на качеството.

г) Разработване и тестване на уеб-базирана платформа.

Обществена поръчка 2: „Организиране на обученията за развиване на управленски умения на представители на целевите групи по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „Управление за ефективно професионално образование”

Обществена поръчка 3: „Избор на външни експерти за подпомагане изпълнението на проект „Управление за ефективно професионално образование”.

В рамките на проекта е предвидено изграждане на 20 секторни мрежи. Във всяка от тях ще се обсъждат проблеми и ще се обменят добри практики, свързани със спецификата на учебния процес и управлението на училищата. Обучението и работните срещи по проекта ще се организират по секторни мрежи, за да се даде възможност училищата в даден сектор да си помагат взаимно при въвеждането на ЕСУПО.

При изпълнението на проекта всяко училище ще може да членува в една секторна мрежа. Основният критерий за разпределяне на училищата в секторните мрежи е професионалното направление, по професии от което се обучават преобладаващият брой ученици в училището за уч. 2011/2012 г.

Списък със секторни мрежи

	Професионални направления включени в съответната секторна мрежа	Наименование на секторната мрежа
1	212Музикални и сценични изкуства 213Аудио-визуални изкуства и техники; производство на медийни продукти 211 Изящни изкуства 214 Дизайн 215 Приложни изкуства и занаяти	Изкуства
2	341 Търговия на едро и дребно 342 Маркетинг и реклама 482 Приложна информатика	Търговия
3	343 Финанси, банково и застрахователно дело 344 Счетоводство и данъчно облагане	Банки и счетоводство
4	345 Администрация и управление 346 Секретарски и административни офис дейности	Административни дейности
5	481 Компютърни науки 523 Електроника, автоматика, комуникационна и компютърна техника	Електроника
6	521 Машиностроене, металообработване и металургия 544 Минно дело, проучване и добив на полезни	Машиностроене

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

	изкопаеми	
7	522 Електротехника и енергетика	Електротехника
8	522 Електротехника и енергетика	Енергетика
9	524 Химични продукти и технологии 851 Технологии за опазване на околната среда	Химични технологии
10	525 Моторни превозни средства, кораби и въздухоплавателни средства 840 Транспортни услуги	Транспорт
11	541 Хранителни технологии	Хранителни технологии
12	542 Производствени технологии – текстил, облекло, обувки и кожи	Текстил, облекло, обувки и кожи
13	543 Производствени технологии – дървесина, хартия, пластмаси и стъкло	Дървесина, хартия, пластмаси и стъкло
14	581 Архитектура, урбанизъм и геодезия 582 Строителство	Строителство
15	621 Растениевъдство и животновъдство 622 Градинарство (паркове и градини) 623 Горско стопанство 624 Рибно стопанство	Селско и горско стопанство
16	640 Ветеринарна медицина	Ветеринарна медицина
17	815 Фризьорски и козметични услуги	Фризьорство и козметика
18	811 Хотелиерство , ресторантьорство и кетеринг	Хотелиерство
19	811 Хотелиерство, ресторантьорство и кетеринг	Ресторантьорство
20	812 Пътувания, туризъм и свободно време 813 Спорт	Спорт и туризъм

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

РАЗДЕЛ II.

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

1. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обществената поръчка включва две задачи:

Задача 1: Организиране и провеждане на 28 консултационно-информационни срещи на територията на всеки от 28-те областни града.

Задача 2: Организиране на двуетапно обучение за развиване на управленски умения на представители на целевите групи, организирани в 21 групи, разработване на учебни материали (вкл. **наръчник** за всеки участник).

Очаквани резултати от обществената поръчка:

- Усъвършенствани управленски умения на минимум 430 представители на целевите групи за въвеждане, поддържане и оценяване на системи за управление на качеството в професионалните гимназии (задача 2).
- Разработен наръчник с инструментариум за изграждането на училищна система за управление на качеството (задача 2).
- Проведени минимум 400 индивидуални консултации в рамките на информационно-консултационните дни за представители на професионалните гимназии и РИО на МОМН (задача 1).

Срок на изпълнение на поръчката:

Срокът на изпълнение на поръчката е от датата на сключване на договора до **30 юни 2014 г.**

2. ЗАДАЧА 1: ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА 28 КОНСУЛТАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННИ СРЕЩИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ВСЕКИ ОТ 28-ТЕ ОБЛАСТНИ ГРАДА

Цел: Подпомагане на училищните екипи, ангажирани с въвеждане на системите за управление, чрез популяризиране на изградени системи за осигуряване на качеството и чрез предоставяне на консултации.

Продължителност: Всяка от консултационно-информационните срещи се провежда в рамките на 1 ден с продължителност около 8 астрономически часа – обща част около 2 часа (презентиране на въведени изградени системи и представяне на резултатите от анализа на ефективността на системата на ПО) и индивидуални консултации около 6 часа.

Работна програма: около 3 часа индивидуални консултации, обща част (около 2 часа), работен обяд (1 час) и 3 часа индивидуални консултации. Индивидуалните консултации ще се провеждат по предварително оповестен график

Период за провеждане на срещите: април – май 2014 г.

Изисквания към мястото за провеждане, вкл. оборудване:



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Мястото за провеждане е професионална гимназия в областния град, която е въвела системата за качество и разполага със зала с най-малко 40 места и с втора зала за провеждане на индивидуални консултации.

Оборудването (мултимедия, компютър, екран, озвучителна уредба) за провеждане на информационно-консултационните срещи е задължение на Изпълнителя.

Участници в консултационно-информационните срещи: представители на училищата и на РИО на МОМН. Списъкът с участниците ще бъде предоставен от Възложителя.

Във всяка от консултационно-информационните срещи ще участват представители на ЕУП (разходите за тяхното участие не са предмет на ОП).

Изисквания към консултантите: С оглед функцията, която имат, е препоръчително лицата, предоставящи консултациите, да са участвали като лектори във втория етап на обучението.

Изпълнението на ОП по тази задача включва разходи за:

наем оборудване; осигуряване на транспорт за участниците, живеещи извън населеното място, където се провежда консултационно-информационната среща (но на територията на областта); работен обяд; хонорар и командировъчни (при необходимост) на консултантите, материали за участниците

3. ЗАДАЧА 2: ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДВУЕТАПНО ОБУЧЕНИЕ ЗА РАЗВИВАНЕ НА УПРАВЛЕНСКИ УМЕНИЯ НА ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА ЦЕЛЕВИТЕ ГРУПИ, ОРГАНИЗИРАНИ В 21 ГРУПИ, РАЗРАБОТВАНЕ НА УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ (ВКЛ. НАРЪЧНИК ЗА ВСЕКИ УЧАСТНИК)

3.1. ДВУЕТАПНО ОБУЧЕНИЕ НА ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА ЦЕЛЕВИТЕ ГРУПИ

Продължителност: 32-часово обучение (на две етапа от по 16 часа) на представители (в 21 групи за всеки етап) на целевите групи на теми:

Цели и теми:

Първи етап: „Въвеждане на система за осигуряване на качеството – предпоставка за конкурентноспособност на обучаващите институции“.

Цел: Информиране относно съществуващите политики и практики за поддържане и управление на качеството в училищата и придобиване на умения за използване на инструменти за самооценяване.

Втори етап: „Управление на професионалната гимназия чрез въвеждане на система за осигуряване на качеството“.

Цел: Усвояване на умения за управление на професионалната гимназия чрез използване на резултатите от процеса на самооценяване/оценяване на качеството на обучението вкл. осъществяване на коригиращи мерки.

**Изисквания за провеждане на обучението:**

- **Място:** Хотел мин. 3 звезди извън населеното място, но с добра комуникация, с конферентна зала с подходящо осветление и климатизация и наличие на високоскоростен интернет, както и още 2 помещения също с високоскоростен интернет за работа на участниците поне в 3 групи.

- **Наличие на ресторант** за изхранване на групите.

- **Настаняване:** в самостоятелни стаи и в стаи по двама

- **Оборудване:** 3 компютърни конфигурации с високоскоростен интернет,

3 бр. мултимедии, 3 екрана, 3 бр. флипчарт.

- **Материали:** Изпълнителят осигурява маркери, флипчарт хартия, работен пакет за всеки участник с работни материали, работна програма, казуси и др.). Възложителят предоставя на Изпълнителя: за първия етап на обучението – достъп до електронния инструмент за самооценяване, дигляна на проекта, Наръчник за самооценяване на професионална гимназия (на хартия или на CD), папка и химикалка за всеки участник; за втория етап на обучението - Наръчник за изграждане на училищна система за управление на качеството.

- **Участници в обучението:** представители на училищата (всички професионални гимназии по 3 участници, като един от тях е работодател, с който училището си партнира), РИО на МОМН (не повече от един представител във всяка група), институциите - МОМН, МТСП, АЗ, ЦКОКО, НАПОО и др.

- **Важно е да се вземе предвид, че участниците във всяка група трябва да бъдат представители на една и съща секторна мрежа (по изключение е допустимо в някоя от групите да се включат представители на две различни секторни мрежи). Списъкът с училищата и номинираните участници в обученията по секторни мрежи ще бъде предоставен на Изпълнителя допълнително.**

- **Брой участници в група:** максимум 30.

- **Програма за обучението :**

1 ден	До обяд – настаняване Обяд: 13,00 ч. – 14,00 ч. Обучение с кафе-пауза: 14,00 ч. – 18,00 ч. Вечеря
2 ден	Закуска Обучение с кафе-пауза: 09,00 ч. – 13,00 ч. Обяд Обучение с кафе-пауза: 14,00 ч. – 18,00 ч. Вечеря
3 ден	Закуска Обучение, оценка на обучението: 9,00 ч. – 13,00 ч. Напускане на хотела и отпътуване



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Основни теми за първия етап на обучението :

- Политики (стратегически документи, институции, ключови участници) на ниво ЕС и на национално ниво за осигуряване на качеството на ПО.
- Осигуряване на качеството на ПО в гимназиите – секторни специфики (особености на всеки сектор). Изграждане на секторни мрежи.
 - Качеството на ПО в България – проблеми, трудности, добри практики – на базата на съществуващи анализи.
 - Самооценяването като инструмент за управление на качеството в обучаващата институция – научени уроци и предизвикателства.
 - Представяне на Наръчник за самооценяване на професионална гимназия и демонстрация на електронен инструмент за самооценяване (разработени по съвместен проект „Професионални умения” на МОМН и Британския съвет)
 - Демонстрация от участници, използващи вече този електронен инструмент.
 - Проучване относно темите, които трябва да бъдат включени в Наръчника за изграждането на училищна система за управление на качеството. Проучване на потребностите от информация на участниците
 - Други.

Основни теми за втория етап на обучението:

- Формиране на управленски подходи за развитие на училището на базата на доказателства събрани в процеса на самооценяване и външно оценяване
 - Изграждане на екип за въвеждане и поддържане на система за качество в училищата;
 - Използване на инструментариума, включен в „Наръчник за изграждане на училищна система за управление на качеството” (и разработен в рамките на настоящата обществена поръчка)– процедури, доказателства, външни участници, подготвяне на доклад и др.
 - Верифициране на резултатите от самооценяването (външна оценка).
 - Анализ и планиране на промени на основата на резултатите от самооценяването и външната оценка.
 - Изграждане на партньорства като инструмент за управление на училището.
 - Изграждане на секторни мрежи – възможност за споделяне на добри практики и решаване на общи проблеми
 - Развиване на култура за осигуряване на качество чрез информационни и комуникационни дейности - предпоставка за успешно въвеждане на училищната система за управление на качеството
 - Очаквани резултати от прилагането на системата за управление на качеството
 - Други.

Период за провеждане на обучението:

Първи етап: април – август 2013 г.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Втори етап: ноември 2013 г.–януари 2014 г.

Окончателният график за провеждане на всеки етап от обученията трябва бъде готов и представен от Изпълнителя на Възложителя не по-късно от 2 месеца преди стартирането им.

Сертифициране: Всички участници получават сертификати след завършване на втория етап на обучението. Дизайнът и съдържанието на Сертификатите трябва да бъдат съгласувани с Възложителя.

Методи за обучение: използване на традиционни и интерактивни методи и техники, напр.: презентации, демонстрация, различни дискуссионни методи (решаване на казуси), представяне на добри практики, работа в групи, ролеви методи, креативни методи, други.

Изпълнението на ОП за всеки от двата етапа на обучение включва разходи за:

- транспорт за всеки участник (на база билет за автобус/влак от местоживеенето до мястото на провеждане на обучението, който се осребрява на място в двоен размер на представения билет (тоест се осребрява пътя отиване и връщане); пътуване с лек автомобил – разходите за автомобил се покриват, ако в него пътуват мин. 3 участници) на базата на км и разход на гориво и при представяне на касов бон за зареждане;
- нощувките (2 бр.) в самостоятелни стаи (за около 50% от участниците) и в стаи за двама (за около 50 % от участниците);
- изхранването (2 обяда, 2 вечери, 2 закуски, 4 кафе-паузи) в помещение (ресторант) на хотела;
- наемът за залите и оборудването;
- работните пакети за всеки от участниците;
- лекторите.

3.2. РАЗРАБОТВАНЕ НА НАРЪЧНИК ЗА ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Наръчникът трябва да съдържа информацията, необходима на училищните екипи, отговорни за въвеждане на системата за управление на качеството – при планирането, организирането, оценяването на дейностите по самооценяване на качеството, както и за предприемането на коригиращи действия.

Информацията в Наръчника трябва да бъде синхронизирана със „система от индикатори и показатели за измерване на ефективността на ПО” и “модела и инструментариума за изграждане на ЕСУПО“, разработването на които е предмет на ОП 1 „Анализ на съответствието между предлаганото професионално образование и потребностите на пазара на труда и разработване на модел на единна система за управление на професионалното образование на основата на индикатори и показатели за ефективност, включени в веб-базирана платформа“.

Съдържание на Наръчника:

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

1. Въведение и обща информация относно качеството и системите за неговото управление
2. Управление на училището с използване на системата за качеството
3. Инструменти даващи възможност за изграждане и поддържане на партньорства.
4. Секторните мрежи – подход за подпомагане на вземане на управленски решения на ниво училище в сътрудничество с бизнеса
5. Инструменти за осигуряване на допълнително финансиране.
6. Ефекти от коректното прилагане на системата за управление на качеството.
7. Други теми (до 6 броя), определени по предложение на Изпълнителя, както и в резултат на допитване до участниците по време на първия етап на обучението.

Обем на Наръчника – мин 120 стр. , на страница по около 1800 знака.

Изпълнението на ОП включва:

- Разработване на Наръчник за изграждане на училищна система за управление на качеството
- Възлагане на оценка на Наръчника на трима рецензенти (1 представител на училищата, 1 лицензиран одитор на система за качеството , 1 представител на МОМН).
- Отразяване на направените предложения и бележки.
- Представяне на Наръчника за одобрение от Възложителя в срок 2 месеца преди втория етап на обучението.
- Използване на Наръчника като работен материал във втория етап на обучението на представителите на целевите групи.

Забележка: Отпечатването на Наръчника не е включено в ОП. Отпечатването ще се извърши от фирма, избрана да извършва предпечатна и печатна подготовка на проекти на МОМН.

4. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ВСИЧКИ ЗАДАЧИ В ОП:

Графиците за всеки от двата етапа на обучението и на консултационно-информационните дни трябва да бъдат одобрени от ЕУП.

Темите, включени в Наръчника, а впоследствие и самия Наръчник, трябва да бъдат одобрени от ЕУП.

Срок за представяне на учебни материали за одобряване от Възложителя – 1 месец преди стартиране на поредицата от съответни събития.

Стойността на офертата не трябва да надхвърля за всяка от задачите следните стойности:



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Задача	Максимална стойност (без ДДС) в лв.
Организиране и провеждане на 28 консултационно-информационни срещи на територията на всеки от 28-те областни града	28 000,00
Организиране на двуетапно обучение за развиване на управленски умения на представители на целевите групи, организирани в 21 групи, разработване на учебни материали (вкл. наръчник за всеки участник)	315 000,00

5. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОП:

Забавяне в изпълнението на ОП 1 (с резултатите от тази ОП са свързани разработването на Наръчника и провеждането на втория етап на обучение, секторните работни срещи и информационно-консултационните дни).

Недостатъчен брой участници в обученията– поради липса на интерес, поради прекомерна ангажираност на кандидатите за участие или други причини.

Неефективно сформирание на групите.

6. ОТЧЕТНОСТ

6.1. Във връзка с реализацията на проекта Изпълнителят изготвя начален доклад, междинен доклад за напредъка и окончателен доклад.

6.1.1. Началният доклад трябва да бъде изготвен 1 месец след сключване на договора с Възложителя и да съдържа:

- подробен план за работата по управление на дейностите включени в ОП;
- план за управление на риска;
- инструменти за получаване на обратна връзка от участниците в информационно-консултационните срещи/обученията и планиране на коригиращи действия;
- времеви график с посочени дати на конкретните събития и места за провеждането им;
- списък с обучители, вкл. и резерви, които отговарят на изискванията в „описанието на поръчката“ и разпределянето им по места/дати/сектори;
- детайлни работни програми за всеки от двата етапа на обученията/ консултационно-информационните срещи, видове учебни материали;
- проект на сертификат за завършилите обучението;

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



- Други.

6.1.2. Междинен доклад 1 се подготвя (по този план) след завършване на първия етап на обученията от обществената поръчка (индикативен срок 30 септември 2013 год.) и съдържа отчет за степента на изпълнение на задача 2 от ОП, както и планиране на задача 1 и задача 3:

- отчитане на първия етап на обученията – основните проблеми, възникналите трудности и предприетите мерки за преодоляването им, планираните дейности. Към междинния доклад е необходимо да се приложат оригинални списъци на участниците (по образец на Възложителя) за присъствие, анкетни карти (Образец Е 4.2), таблица за събиране и обобщаване на информация (Образец Е4.1), работни материали;

- Наръчник за изграждане на училищна система за управление на качеството
- времеви график с посочени дати на втория етап на обученията и местата за провеждането им;

- списък с обучители, които отговарят на изискванията в „описанието на поръчката“ и разпределянето им по места/дати/сектори;

- работна програма и учебни материали, които ще бъдат предоставени на втория етап на обученията,

- времеви график с посочени дати, места за провеждане на консултационно-информационните срещи, както и консултанти които ще подпомагат провеждането им;

- други.

6.1.3. Предварителен вариант на Окончателния доклад се предава до 15 юни 2014 , представя постигането на целите и съдържа:

- Отчитане на проведените консултационно-информационните срещи - основните проблеми, възникналите трудности и предприетите мерки за преодоляването им. Към доклада е необходимо да се приложат оригинални списъци на участниците (по образец на Възложителя) за присъствие и за получаване на работните пакети, анкетни карти (Образец Е 4.2), таблица за събиране и обобщаване на информация (Образец Е4.1), работни материали;

- обобщение на коментарите, направени по време на работните срещи на секторните мрежи по представените анализи;

- протокол от работните срещи на всяка от мрежите с взети решения;

- обобщено отчитане на изпълнението на всички задачи, включени в ОП – основни проблеми, възникнали трудности и предприети мерки за преодоляването им, степен на изпълнение на планираните дейности и др.

- други.

Конкретното съдържание на всеки от докладите се съгласува предварително с Възложителя и се правят допълнения при необходимост.



6.2. Ежемесечно Изпълнителят представя справка за извършените дейности по ОП и участва в среща с ЕУП за обсъждане на напредъка и възникналите въпроси.

6.3. Ежемесечно, до 5 число на следващия месец, Изпълнителят представя оригинали на попълнени анкетни карти на лицата, включени в изпълнението на поръчката (в обученията и в информационно-консултационните дни) в предходния месец по Образец Е 4.2 и обобщени по месеци справки по Образец Е4.1 (образци съгласно Указания за събиране и обобщаване на информация на УО).

6.4. Отчитането на всяко от събитията се осъществява със:

- списъци на участниците и лекторите/консултантите (По образец на Възложителя) – за всеки от дните на проведеното събитие, с подпис на всеки участник и посочване на материалите, които е получил;
- анкетна карта, попълнена от всеки участник (Образец Е 4.2);
- таблица за събиране и обобщаване на информация (Образец Е4.1) за всяко събитие;
- комплект работни материали и работна програма от всяко събитие;
- финансови документи.

6.5. Всеки от докладите се одобрява с подписването на приемо-предавателен протокол.

РАЗДЕЛ III.

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. ИКОНОМИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

1.1. Изискуеми документи за доказване на възможности

- Заверено копие от годишен ОПР и баланс за последните три финансови години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, заверени от участника с „Вярно с оригинала”, при условие че не са обявени в Търговския регистър или еквивалент в случаите, когато участникът не е регистриран съгласно българското законодателство.

- Справка-декларация (таблица част от техническата оферта) за оборота на участника, формиран от предоставяне на дейности, сходни на предмета на поръчката за последните 3 (три) финансови години в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

1.2. Минимални икономически изисквания

- Реализирани обороти общо за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – минимум 1 000 000 (един милион) лева без ДДС.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

- Реализирани обороти от дейности, сходни на предмета на настоящата поръчка (организиране на обучения, разработване на учебни материали, наръчници за обучение и др.) общо за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – минимум 350 000 (триста и петдесет хиляди) лева без ДДС.

В случай, че участникът е обединение, горните минимални изисквания важат за сбора от общите обороти и обороти, реализирани от дейности, сходни с предмета на поръчката на всички лица, включени в обединението

2. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

2.1. Изискуеми документи за доказване на възможности

1. Списък на основните договори с предмет, подобен на предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, включително стойностите, датите и получателите.

2. Референции (препоръки) за добро изпълнение на договорите, посочени в списъка.

3. Заверено от участника копие от сертификат за въведена система на управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен.

2.2. Минимални изисквания

1. Участникът да е изпълнил за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) най-малко 10 договора с предмет „организиране и провеждане на обучения”;

2. Участникът да е изпълнил за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) най-малко 4 договора с предмет „разработване на наръчници/инструкции/указания за внедряване на ...”.

В случай, че участникът е обединение, горните минимални технически изисквания следва да бъдат спазени като сбор от изпълнени договори на всички лица, включени в обединението

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЕКИПА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.2. Изискуеми документи за доказване на възможности на членовете на екипа за изпълнение на обществената поръчка

- професионална автобиография;
- копия от дипломи, сертификати и други документи, удостоверяващи образование и квалификация;
- копия от трудови книжки (служебни книжки), граждански договори;
- списък с разработки свързани със задачата;
- референции от контрагенти за изпълнение на разработките от списъка;
- декларация за съгласие за участие в периода на изпълнение на ОП.



3.3. Екип за изпълнение на обществената поръчка

Ключов експерт 1: Ръководител на екип

Изисквания: образователно-квалификационна степен магистър; минимум 7 години професионален опит/трудов стаж и работа в сферата на управлението на проекти или еквивалентна квалификация или правоспособност; опит в работа с държавни и други органи и организации, ръководил поне 3 проекта всеки един на стойност поне 300 000 лв. (или 3 проекта на обща стойност най-малко 900 000 лв) за последните 5 г.

Ключов експерт 2: Експерт разработване на учебни материали, наръчници, указания, инструкции за въвеждане на системи за управление

Изисквания: образователно-квалификационна степен магистър; квалификация „одитор по качество“; минимум 7 години професионален опит/трудов стаж и работа в сферата на образованието/управление на човешките ресурси или еквивалентна квалификация или правоспособност; доказано участие в разработването на поне 3 наръчника/указания всеки с обем поне 100 печатни страници за последните 5 г.; опит като лектор и обучаващ (поне 5 обучения).

Ключов експерт 3: Експерт по професионалното образование и обучение (управление на образованието и системи за качество на ПОО)

Изисквания: образователно-квалификационна степен магистър; минимум 7 години професионален опит/трудов стаж и работа в сферата на образованието/управление на човешките ресурси или еквивалентна квалификация или правоспособност; добри познания на системата на ПО в други европейски държави (доказано с участие в международни проекти за въвеждане на европейски инструменти в системата на ПОО - поне 5), участие като ключов експерт в поне 2 проекта, насочени към подобряване на връзката на ПО с потребностите на пазара на труда; опит като лектор и обучаващ (поне 5 обучения); доказан опит в изпълнението на поне 1 проект, включващ изграждане на мрежа от организации на ниво международно, национално или секторно за последните 5 г. (с представители на повече от 10 звена).

Ключов експерт 5: Експерт обучение (3 бр.)

Изисквания: образователно-квалификационна степен магистър; квалификация по андрагогика или еквивалентна квалификация или правоспособност; минимум 7 години професионален опит/трудов стаж и работа в сферата на ученето през целия живот; опит като лектор и учител на възрастни (поне 10 обучения), опит като методист (методика на обучение, разработване на учебни материали, разработване на учебни програми за обучения по управление на проекти, предприемачество, изграждане на екипи, поддържане на партньорства, изграждане и поддържане на мрежи от организации и др.).

Ключов експерт 6: Логистика

Изисквания: образователно-квалификационна степен бакалавър; минимум 5 г. професионален опит/трудов стаж и опит в организиране на събития (обучения, работни срещи, семинари) – изискват се 5 референции за организиране на събития на национално ниво (изпълнявани в различни региони в страната).



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Участникът трябва да разполага с екип от лектори, обучители, консултанти, рецензенти, които имат подходящ професионален опит, образователно-квалификационна степен и специалност. Изискванията, на базата на които членовете на екипа (без ключовите експерти) ще бъдат подбрани, трябва да бъдат посочени в техническата оферта. На етап кандидатстване имена и документи на лекторите не се изискват и няма да бъдат оценявани.

Участникът е длъжен да осигури съдействието на достатъчно на брой помощен/технически персонал за периода на изпълнение на поръчката. Такъв персонал могат да бъдат технически сътрудници, счетоводители и други. Не е необходимо кандидатът да посочва конкретни сътрудници или да прилага професионални биографии към предложението, но ако възнамерява да използва такива, може да опише техните функции и задачи и как те ще помогнат за постигане целите и резултатите на поръчката.





Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

IV МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Методиката представя правилата, по които ще се извърши класирането на офертите на участниците. Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия „икономически най-изгодна оферта”. Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на комплексната оценка, определена въз основа на показателите за нейното изчисляване, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка. Оценките по отделните показатели се поставят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая. В случай, че двама или повече участници получат равни комплексни оценки, изпълнителят на обществената поръчка се определя при съобразяване с разпоредбите на чл. 71, ал. 4 и ал. 5 на Закона за обществените поръчки.

Показателите за изчисляване на комплексната оценка са както следва:

1. Показатели за оценяване и относителни тегла (тежести)

Оценяването на офертата на участника се изчислява на базата на комплексна оценка (КО), която се формира по следната формула:

$$КО = Т + Ц ,$$

където:

Показател **Т** - Техническо предложение на участника = точки максимална стойност, 80% тежест в **КО**.

Показател **Ц** - Цена за изпълнение = 10 точки максимална стойност, 20% тежест в **КО**.

Максималната стойност на комплексната оценка (КО) е **50 точки**.

2. Определяне на оценките по всеки показател

2.1. Показател Т – представлява оценка на техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в пълното описание на предмета на поръчката.

Този показател се определя по формулата:

$$Т = (Т_1+Т_2+Т_3+Т_4), \text{ като } Т \text{ може да има максимална стойност } 50.$$

Показателите са както следва:

Показател Т₁ – График за дейностите, управление на риска

Показател Т₂ – Събития – условия за провеждане, работна програма, методи за обучение, консултации



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Показател Т₃ – Комуникация с договарящия орган, обратна връзка и коригиращи действия

Показател Т₄ – Екип за изпълнение на обществената поръчка (оценяването не включва ключовите експерти)

	Скала на точките	Точки
T1	График за дейностите, управление на риска	...
	Представен е детайлен график за изпълнение на дейностите (вкл. и примерен график за провеждане на събитията), предвидени са резерви в случай на забавяне на подаването на необходимата информация от страна на Възложителя по обективни причини. Графикът за обученията е съобразен с национални празници, ваканции и периоди, наситени с по-голяма натовареност на училищните екипи. Представени са критерии за формиране на групи, осигуряващи ефективност на обучението.	7-10
	Представен е график за изпълнение на основните задачи. Посочени са критерии за формиране на групи обучавани.	3-6
	Дадено е най-общо описание на последователността, в която ще извърши дейностите или въобще не е правил коментари в тази връзка.	0-2
T2	Събития – условия за провеждане, работна програма, методи за обучение, консултации	...
	Местата за настаняване са посочени конкретно, описани са ясно условията, при които ще се провеждат обученията/срещите, като условията отговарят на изискванията. Представени са детайлни работни програми за всички събития, посочени са темите, които ще бъдат включени. Методите за обучение са детайлно описани и са съобразени с целевата група. Планираните консултации са насочени към осигуряване на устойчивост на секторните мрежи. Приложен е проект на учебен материал/задача/казус, който отговаря на целите на ОП. Предвидена е предварителна подготовка на лекторите /консултантите.	7-10
	Посочени са най-общо условия, при които ще се провеждат обученията/срещите, без да се упоменават конкретни хотели/зали. Работните програми и методите за обучение са посочени най-общо. Приложените проекти на учебни материали/задачи/казуси не отговарят напълно на целите на ОП.	3-6
	Работна програма, методи за обучение и консултации са представени твърде общо (или въобще не са коментирани), не отразяват спецификата на целевата група и целите на ОП. Условията, при които ще се провеждат обученията/срещите не са коментирани или не отговарят напълно на	0-2

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

	Скала на точките	Точки
	изискванията. Не са приложени проекти на учебни материали	
T3	Комуникация с договарящия орган, обратна връзка и коригиращи действия	...
	Предвидено е регулярно информиране на Възложителя относно дейностите, като са посочени, конкретни начини за комуникация. Предвидени са конкретни инструменти за получаване на обратна връзка от участниците в събитията и от представители на Възложителя и механизъм за коригиращи мерки като инструмент за подобряване на качеството. Посочена е допълнителна информация, която ще бъде включена в началния, междинния и окончателния доклад	7-10
	Декларирано е намерение за получаване на обратна връзка от участниците в събитията и от представители на Възложителя.	3-6
	Начините за комуникация с договарящия орган, обратна връзка и коригиращи действия са посочени много общо (или въобще не са коментирани).	0-2
T4	Екип за изпълнение на обществената поръчка	...
	Организационната структура на екипа за изпълнение на ОП е описана детайлно. Представена е справка с броя и функциите на лекторите (обучители, рецензенти), техническите сътрудници, счетоводителите и други, които ще работят по проекта. Детайлно са посочени изискванията, по които ще бъдат избрани членовете на екипа (без ключовите експерти) Изискванията са в съответствие с предмета и задачите в обществената поръчка. Посочени са възможности за реагиране при отпадане на член на екипа, особено на лектор.	7-10
	Посочени са изисквания, които ще бъдат използвани за избора на лектори (обучители, рецензенти), технически сътрудници, счетоводители. Изискванията са формулирани много общо и частично не отговарят на предмета и задачите включени в ОП	3-6
	Изискванията, които ще бъдат използвани за избора на лектори (обучители, рецензенти), технически сътрудници, счетоводители са формулирани много общо и частично или напълно не отговарят на предмета и задачите включени в ОП. Изборът на екип за изпълнение на ОП не е коментиран в техническата оферта.	0-2

2.2. Показател Ц = Цена за изпълнение = 10 точки максимална стойност.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

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

$$Ц = \frac{P_{\min} * 10}{P_n}, \text{ където}$$

• **P** е сбор от предложените цени по трите задачи на обществената поръчка

• **“P min”** е най-ниската предложена обща цена от участник, допуснат до оценка на оферта;

• **“10”** е максималният брой точки за показателя;

• **“Pn”** е предложената от участника „n” обща цена на оценяваната оферта.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

V. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка дава равни възможности за участие на всички кандидати, отговарящи на изискванията на Възложителя.

Раздел I УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

Съгласно чл.55, ал.5 от ЗОП лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в оферта на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

Съгласно чл.55, ал.6 от ЗОП В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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

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

4. Участниците могат да участвуват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно. Правилото се прилага и за лицата, на които е възложено или по закон представляват участник. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.

5. От участие в процедурата по възлагане на обществена поръчка се отстранява участник в следните случаи:

5.1. Когато участникът не е представил някой от документите, изискуеми по чл. 56 от ЗОП и/или документите, предвидени в настоящата документация, след като са му били изискани от оценителната комисия;

5.2. Когато участникът не е представил документ за внесена гаранция за участие, след като са му били изискани от оценителната комисия;

5.3. Когато участникът е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия в тази документация, или не е използвал



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

изготвените от Възложителя образци, или не са спазени указанията за изготвянето им или не отговаря на нормативните изисквания;

5.4. Когато участникът е представил офертата в нарушение на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

5.5. Когато гаранцията за участие е представена от участника под формата на банкова гаранция и е със срок на валидност по-кратък от 15 (петнадесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника;

5.6. Когато участникът е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс; подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс; престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс; престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

5.7. Когато участникът е обявен в несъстоятелност или е 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 подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

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

5.9. Когато участникът е лишен от правото да упражнява определена дейност или професия съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

5.10. Когато участникът има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;

5.11. Когато участникът или лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са "свързани лица" по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация, както и когато участникът е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

5.12. Когато участникът е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник или е в съдружие с друг участник, или участва пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на дружество, което е участник в процедурата.

5.13. Когато представената от участника техническа оферта не отговаря на условията в тази документация.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Не може да участва в процедурата чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП.

Обстоятелствата по точки 5.6., 5.7., 5.8., 5.9., 5.10., 5.11. и 5.12 се удостоверяват с декларации, като участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в тези обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията на точки 5.6. и 5.9. се прилагат, както следва:

- 1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;**
- 2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;**
- 3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;**
- 4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;**
- 5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;**
- 6. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;**
- 7. в случаите по т. 1 - 6 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.**

Раздел II

ФИНАНСИРАНЕ

6. Обществената поръчка се осъществява в рамките на проект, финансиран от Оперативна програма Развитие на човешките ресурси

7. Получателят (бенефициентът) на безвъзмездната помощ е Министерство на образованието, младежта и науката, Дирекция Формиране, анализ и оценка на политиките и в настоящата процедура действа като Възложител.

Раздел III

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

8. При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

9. Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си най-късно до изтичане на срока за получаване на офертите.

10. Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти на офертата не се допускат.

11. Участникът трябва да заяви в офертата си дали при изпълнение на поръчката ще използва подизпълнители. Подизпълнителите също трябва да отговорят на изискванията от настоящите указания, съобразно дела на тяхното участие. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. **Съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП, когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП се представят за всеки от тях също така съгласно чл. 47, ал. 7 от ЗОП когато кандидатът или участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.**

12. Офертата се попълва на български език. Когато участник в процедурата е лице, регистрирано извън Република България - копие от всеки официален документ – удостоверение за актуално състояние трябва да бъде представен в официален превод на български език съгласно чл. 56, ал. 4 от ЗОП. При обединение – документ се представя поотделно от всеки член на обединението. За физическо лице: Копие от документа за самоличност. Останалите документи се представят единствено в превод на български език.

13. Когато за някои от посочените в настоящата документация документи е определено, че може да бъде представен в «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващия участника е записал:

- «Вярно с оригинала»;

Задължително следва да се постави собственоръчен подпис **със син цвят** под заверката и **свеж печат** на участника (ако има такъв).

14. По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

15. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно удостоверението за актуално състояние или от **изрично упълномощени за това лица**. Във втория случай се изисква да се **представи нотариално заверено пълномощно** за изпълнението на такива функции съгласно изискванията на настоящата документация.

16. Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с офертата не повече от 6 месеца или да са в срока на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях, без тези за които изрично е предвидено друга;

17. **Офертата се представя в един оригинал и едно заверено копие**, като офертата, която се представя в оригинал се комплектова с всички документи, посочени в настоящата документация във формата, в която се изискват (оригинал, официално заверен препис или заверено от участника копие). Другият екземпляр от офертата се комплектова с ксерокопираните документи на оригинала, като не се заверяват.



18. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, всички документи, приложени към офертата, които са на чужд език се представят и в превод, а в изрично предвидените в настоящата документация случаи – в официален превод.

19. Когато документите или част от тях се представят от участниците – чуждестранни лица и в превод на български език, то в случай на противоречие между текстовете на чуждестранния и български език с предимство ще се ползва текста на български език.

20. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението и настоящите указания, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за кандидатите. Предложенията на кандидатите трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

21. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят, освен в нормативно предвидените случаи, при никакви условия няма да участва в тези разходи.

22. В случай, че кандидатите имат нужда от разяснения по документацията за участие, те могат да отправят писмено своите питания, но не по-късно от 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите или крайния срок за закупуване на документацията.

23. Възложителят е длъжен да отговори писмено в 4-дневен срок от постъпване на запитването, като отговорът се изпраща до всички участници в процедурата, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора кандидата, направил запитването. Разяснението се прилага и в документацията, която се закупува от други кандидати.

24. Всяка оферта за участие в процедурата задължително трябва да съдържа:

- Плик № 1 – „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците
- Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документи, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания
- Плик № 3 – „Предлагана цена”, която съдържа ценово предложение на кандидата

Плик № 1 – „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците

24.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал), следва да се ползва списъкът, който е проложение към образца на техническата оферта;

24.2. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код, който следва да се посочи в Приложение № 7, 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;

Документите по точка 24.2. се представят и от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединение, което не е юридическо лице, както и за всеки подизпълнител на участника. Когато участникът в процедура е чуждестранно



физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП/съответно по точка 24.2. се представя в официален превод.

24.3. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал).

Представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), **както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата (документа) и да представлява участника в процедурата.** Когато някой от документите се подписва от пълномощник, в пълномощното следва изрично да се посочи документа, за който се прави упълномощаването. Декларациите в офертата не могат да бъдат подписвани от пълномощник. Тези правила се отнасят и за подизпълнителите.

24.4. Декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП (оригинал);

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 3).

Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица и за подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

24.5. Декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП (оригинал);

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 4).

Декларация се представя и за физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица и за подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя и в превод.

Когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 от ЗОП се прилагат, както следва:

- а. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- в. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- г. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- д. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- е. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

ж. в случаите по б. а - е - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

24.6. Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (оригинал);

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 5). Декларацията се подписва задължително от всички лица съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Когато лицата, участващи в управителните и контролни органи на дружеството на участника са юридически лица – декларацията се подписва от техния представител в съответния управителен или контролен орган.

Декларация се представя и за физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица и за подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя и в официален превод.

24.7. Декларация за запознаване с условията на поръчката (оригинал);

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 6). Декларацията се подписва задължително от участника, или управляващия и представляващ участника. В случай, че членове на управителния орган са юридически лица - от техните представители. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

24. 8. Документ за гаранция за участие в процедурата (оригинал);

Участниците следва да представят гаранция за участие в размер на 2000 лева (две хиляди лева.), внесена по банкова сметка на Възложителя или под формата на банкова гаранция съгласно условията на настоящата документация (Приложение 9).

В съответния документ за внесена гаранция за участие задължително следва да бъде записано: „За участие в открита процедура с предмет „Организиране на обучения за развиване на управленски умения на представители на целевите групи по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „Управление за ефективно професионално образование”

24.9. Доказателства за икономическо и финансово състояние

а) Заверено копие от баланса и отчета за приходите и разходите (части от годишните финансови отчети) на участника за последните три години (2010 г., 2011 г., 2012 г.);

б) Информация, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот и за оборота на услугите, обект на поръчката, за последните три години – 2010 г., 2011 г. и 2012 г. (образец към офертата), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си;

в) 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.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Минимални изисквания: Посочени са в т. III.2.2) „Икономически и финансови възможности” от Обявлението за обществената поръчка.

24.10. Доказателства за технически възможности и/или квалификация

а/ Списък на основните договори за услуги (образец към офертата), изпълнени през последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение и/или копия от договорите;

б/ Списък на екипа за изпълнение на проекта;

в/ Документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на лицата, които отговарят за извършването на услугата, както и автобиографии на тези лица, съгласно приложения образец (Приложение 14). **След всяка автобиография се поставят копия от цитираните в тази точка документи.**

г/ Копие от Сертификат за въведена система за управление - ISO 9001:2008 или друга.

При обединения на физически и/или юридически лица, поне един от участниците в обединението трябва да притежава Сертификата, посочен в т. Г.

Минимални изисквания: Посочени са в т. III.2.3) „Технически възможности” от Обявлението за обществената поръчка.

Документите по точка 24.9. и 24.10., се представят и за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в обединение, което не е юридическо лице.

Съгласно чл. 56, ал. 2, 3 и 4 от ЗОП, когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП се представят за всеки от тях, когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението и когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

24.11. Списък за подизпълнителите (оригинал), ако се предвиждат такива от участника;

Списъкът се описва в декларация по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 8А), **която задължително се попълва от участника** и съдържа информация ще се използва или не подизпълнител, наименованието на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие (процент от общата стойност и описание на частта от обекта на поръчката, която ще бъде изпълнена от подизпълнителя). Ако списъкът е по-дълъг, се изготвя приложение към образца, в който се попълват посочените данни за всички подизпълнители и в образца се записва «Съгласно приложен списък». Декларацията се подписва от



лицето/лицата, които представляват участника. Към списъка за подизпълнителите, участникът представя и писмени референции за подизпълнителите, които ще използва.

Подизпълнителите представят и декларация по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 8), с която декларират, че са съгласни да бъдат подизпълнители на участника. Декларацията се подписва от управителя, съответно от членовете на управителния орган на подизпълнителя, а когато членове на управителния орган са юридически лица - от техните представители. **Когато не се използват подизпълнители, тази декларация не се представя.**

24.12. Декларация по чл. 55, ал. 4 от ЗОП (оригинал).

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец (Приложение № 11) и се подписва от участника или от лицето/лицата, които го представляват по възлагане или по закон.

24.13. Справка «Сведение за участника» (оригинал);

Попълва се приложения образец към настоящата документация (Приложение № 7) и се подписва от участника или от лицето/лицата, които го представляват по възлагане или по закон.

24.14. Документ за закупена документация за участие (заверено копие);

24.15. Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 93, ал. 1, чл. 94, буква „а“ от Регламент № 1605/2002 на Съвета на ЕС

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец (Приложение № 12) и се подписва от участника или от лицето/лицата, които го представляват по възлагане или по закон.

Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документи, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрани от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания

24.16. Техническа оферта за изпълнение на поръчката (оригинал);

Следва да бъде изготвена по образца от настоящата документация (Приложение № 1) и съпроводена от всички описани в образца приложения (поставени в Плик № 1), изискани от Възложителя. **В техническата оферта не се посочват цени.**

Плик № 3– „Предлагана цена”, която съдържа ценово предложение на кандидата

24.17. Предлагана цена за изпълнение на поръчката (оригинал), която съгласно настоящата документация, следва да включва:

а) Попълнен образец на „Предлагана цена” – (Приложение № 2).

б) Парафиран проект на договор, изготвен въз основа на образца, приложен към настоящата документация – (Приложение № 13). Парафирането на договора обвързва участника да сключи договор, ако бъде определен за изпълнител, съгласно приложения проект на договор.



25. Предложенията следва да бъдат валидни със срок до 90 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

26. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или факс) от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

РАЗДЕЛ IV ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

27. Участниците предават офертите си в **запечатан непрозрачен плик, с ненарушена цялост**, върху който участникът записва „Оферта”, посочва наименованието на поръчката, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, както и наименованието си.

28. Пликът с офертата трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва

Плик № 1 – „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците (по списък)

Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят техническата оферта и списъка с приложенията.

Плик № 3 – „Предлагана цена”, която съдържа ценово предложение на кандидата и парафиран договор

Комуникацията и всички действия на възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат на български език, в писмен вид и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

29. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения в обявлението адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

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

31. Възложителят може да удължи крайния срок за представяне на офертите, след като уведоми за това участниците писмено. В този случай всички права и задължения на страните в процедурата ще действат до новия краен срок.

32. Възложителят задължително удължава срока за получаване на офертите, но с не повече от 30 дни, когато е постъпило искане от участник, че първоначално определеният срок е недостатъчен, поради необходимост от:



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

1. разглеждане на място на допълнителни документи към документацията;
2. оглед на мястото на изпълнение.

33. Когато участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, крайния срок се счита за спазен, ако офертата е получена преди неговото изтичане без значение, че пощенското клеймо указва дата, предхождаща крайния срок и ако забавата се дължи на пощенска/куриерска служба. Разходите по изпращането са за сметка на участника.

34. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, посочен в обявлението за възлагане на обществената поръчка или са представени в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

РАЗДЕЛ V

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

35. Отварянето на офертите се извършва от назначена от Възложителя Комисия, **при условията и по реда, предвидени в чл. 34 от ЗОП**, на мястото, датата и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка и по реда на тяхното постъпване след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

36. Действия на комисията са публични и на тях имат право да присъстват участниците в процедурата, техни упълномощени представители, средствата за масова информация и неправителствените организации. Комисията отваря пликовете по реда на тяхното постъпване и проверява наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на външните лица комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

37. След извършването на всички гореописани действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

38. Комисията разглежда детайлно наличието на представените документи и тяхното съответствие с ЗОП и предварително обявените условия на Възложителя. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1.

39. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в Плик № 1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатирани



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.

40. След изтичане на срока за представяне на документите, комисията проверява още веднъж съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя.

41. Комисията не разглежда плик № 2 на участници, които не отговарят на изискванията за подбор.

42. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данните, представени в пликове № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участника.

43. Когато офертата на участник съдържа предложение, което в зависимост от избрания критерий е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

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

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

45. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, както и когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, за която не е представено доказателство в определения срок, тя предлага офертата да се отхвърли.

46. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл. 37, ал.1, т. 2 от ЗОП, за икономически най – изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.

47. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най- изгодна оферта“, но тази оферта не може да се определи по начина указан по- горе.

48. В срок до 5 работни дни след приключване на работата на Комисията, Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците. Със своето решение той определя участника, класиран на първо място за изпълнител на



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

обществената поръчка. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, и мотивите за отстраняването им.

49. Възложителят уведомява писмено участниците в процедурата за резултатите от оценяването на офертите в 3-дневен срок от издаването на решението и поканва класирания на първо място участник за сключване на договор.

50. Участниците имат право на достъп до протокола на Комисията, като при писмено искане от тяхна страна, Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да им осигури достъп до него. Възложителят може да откаже достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола, когато предоставянето им противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията. При писмено искане от участник възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаване на искането да предостави копие от протокола при условията на чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

51. Възложителят уведомява писмено участниците, когато прекрати процедурата в 3-дневен срок от издаването на решението и изпраща копие от него до изпълнителния директор на Агенцията за обществени поръчки.

52. Участниците имат право да подават жалби пред Комисията за защита на конкуренцията, съгласно чл. 120 от Закона за обществените поръчки.

РАЗДЕЛ VI

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

53. Възложителят сключва писмен договор с участника класиран на първо място и определен за изпълнител. Договорът се сключва по приложения образец и не може да бъде безсрочен.

54. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на кандидата, определен за изпълнител.

55. Договорът не се сключва, ако при неговото подписване участника, определен за изпълнител не представи гаранцията за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и раздел «ГАРАНЦИИ» от настоящите указания, или не изпълни задълженията си по чл. 42, ал. 1 от ЗОП, а в случай, че в офертата се предвижда участие на подизпълнител, и когато подизпълнителят не представи документите по чл. 42, ал. 1, т. 2 от ЗОП. **Съгласно чл. 47, ал. 10 от ЗОП Възложителят не може да изисква представяне на документите по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър.**

56. Когато не се сключи договор с класирания на първо място участник, Възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него.

57. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора по приложения образец в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата..

РАЗДЕЛ VII

ГАРАНЦИИ

58. Всяка оферта трябва да бъде представена с гаранция за участие в размер на 2000 лв. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 15 (петнадесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника.

59. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка. Размерът на гаранцията за добро изпълнение на договора е 3 % от стойността на договора без ДДС и се представя при сключването му.

60. Гаранциите се представят във форма, избрана от участника - парична сума или банкова гаранция.

Банковата сметка на Министерство на образованието, младежта и науката е:

IBAN: BG85 BNBG 9661 3300 1491 01

BIC: BNBG BGSD

Банка: БНБ

61. Ако участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на Банкова гаранция (за участие в процедурата, респ. за изпълнение на поръчката – Приложение № 9 и Приложение № 10). Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на Банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложител. Участникът може да представи банковата гаранция и по образец на гарантиращата банка в случай, че така издадената от банката гаранция отговаря на всички изисквания относно нейното съдържание и реквизити, посочени в настоящата документация и бъде приета от Възложителя като допустима и приемлива.

62. Банковите разходи по откриването и обслужването на гаранциите са за сметка на участника/изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

63. Ако гаранцията за изпълнение се представя чрез депозит на парична сума в съответния платежен документ задължително следва да бъде записано „за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Организиране на обучения за развиване на управленски умения на представители на целевите групи по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „УПРАВЛЕНИЕ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ”

64. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1. отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

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

65. При прекратяване на процедурата по възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

67. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в процедурата, когато участникът:

- а) оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- б) обжалва решението за определяне на изпълнител- до решаване на спора;
- в) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка в законовия срок;
- г) не представи документите по чл. 42 от ЗОП.

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

РАЗДЕЛ VIII

КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

69. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурата 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.

70. 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.

71. Възложителят може да разкрие предоставената му конфиденциална информация в следните случаи:

а) При изпълнение на задължението си да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

б) Когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни закононото 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.

в) Когато информацията се разкрива пред компетентни власти в изпълнение на законово задължение.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

г) Когато информацията е станала общодостъпна без това да е резултата от акт или пропуск на Възложителя.

РАЗДЕЛ IX

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

72. Комуникацията и всички действия в процедурата, следва да бъдат извършвани в писмена форма и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

73. Обменът на информация между Възложителя и участниците може да се извърши лично (на ръка), чрез куриерска служба, препоръчана поща с обратна разписка или по факс на посочения от участника адрес, или на онзи друг адрес, за който участника е уведомил Възложителя при промяна.

74. До изтичане валидността на офертата, се считат за валидни адресите (в това число електронния адрес, когато има такъв), телефонът и факсът посочени от участника в нея. В случай, че адресът, телефонът или факсът е променен и Възложителят не е уведомен за това, писмата ще се считат за редовно връчени.