



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 СПЕЦИАЛИЗИРАНА
КВАЛИФИКАЦИЯ В ИНСТИТУЦИИ, ПРЕДЛАГАЩИ МЕЖДУНАРОДНО
ПРИЗНАТ СЕРТИФИКАТ, НАСОЧЕНА КЪМ ПОВИШАВАНЕ НА ЗНАНИЯТА,
УМЕНИЯТА И КОМПЕТЕНТНОСТИТЕ ПО ЧУЖД ЕЗИК НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ
СПЕЦИАЛИСТИ С ЦЕЛ ДОСТИГАНЕ НА НИВО В СЪОТВЕТСТВИЕ С ОБЩАТА
ЕВРОПЕЙСКА ЕЗИКОВА РАМКА (ОЕЕР) И ЛОГИСТИЧНО ОСИГУРЯВАНЕ НА
ОБУЧАВАНИТЕ“ ПО ШЕСТ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

ГР. СОФИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

2013 г.

1



СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по чужд език на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните” по шест обособени позиции**

1. **ЧАСТ I** Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка

2. **ЧАСТ II** Обявление за обществена поръчка

3. **ЧАСТ III** Указания и изисквания към участниците.

Раздел I. Общи положения

Раздел II. Изисквания към участниците

Раздел III. Указания при изготвяне и подаване на офертата

Раздел IV. Съдържание на офертата

Раздел V. Разглеждане на офертите

Раздел VI. Сключване на договор

Раздел VII. Други условия

4. **ЧАСТ IV** Пълно описание на предмета на поръчката

5. **ЧАСТ V** Техническа спецификация/задание

6. **ЧАСТ VI** Приложения - образци



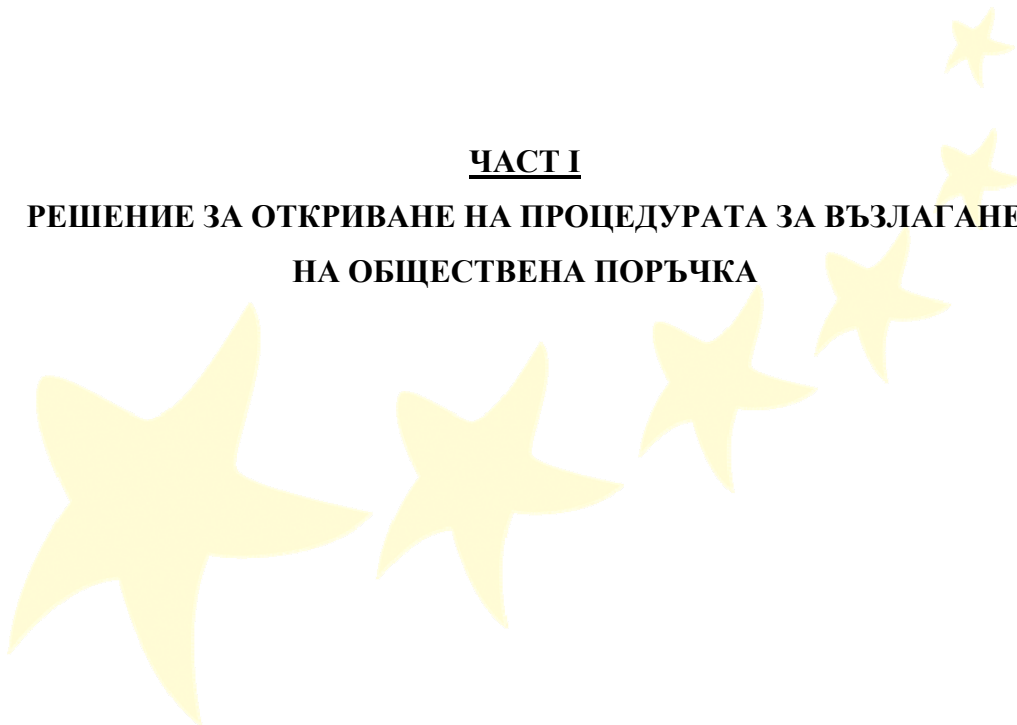
Европейски съюз

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





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



ЧАСТ II
ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА



ЧАСТ III

УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОСНОВАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

1.1. Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал.1, ал. 4 и ал. 8, във връзка с Глава пета от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

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 специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по чужд език на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните” по шест обособени позиции.

3.2. Под „**международно признат сертификат**” се разбира документ, който има безсрочна валидност, удостоверява ниво на владеене на чужд език съгласно Общата Европейска Езикова Рамка на Съвета на Европа и е издаден след успешно положен изпит към културен институт, висше училище, служба към посолството или организация на съответната страна, или от българска институция, упълномощена от чуждестранни културни институти, университети и/или организации да провежда международно признати изпити по съответния чужд език.

3.3. Под „**логистично осигуряване на обучаемите**” се разбира осигуряване на изхранване на обучаемите (в т.ч. и осигуряване на кафе-паузи), посрещане, регистриране и настаняване на 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 междуградски обществен транспорт (автобусен или железопътен);

3.4. 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., съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти”, за извършване на дейностите по настоящата обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по чужд език на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните” по шест обособени позиции.

5. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ – шест обособени позиции:

Обособена позиция № 1 – „Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по **английски език** на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните“

Обособена позиция № 2 – „Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по **испански език** на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните“

Обособена позиция № 3 – „Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по **италиански език** на



педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните“

Обособена позиция № 4 – „Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по **немски език** на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните“

Обособена позиция № 5 – „Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по **руски език** на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните“

Обособена позиция № 6 – „Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по **френски език** на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните“

6. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ В ОФЕРТИТЕ

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

7. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Мястото за изпълнение на поръчката е на територията на Република България.

8. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Съгласно Предложението за изпълнение на поръчката 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.

10. СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

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

10.1. Максимална стойност на всяка обособена позиция:

По обособена позиция № 1 – Максималната стойност не може да надхвърля – 1 217 190,00 лв. без ДДС.

По обособена позиция № 2 – Максималната стойност не може да надхвърля – 50 716,67 лв. без ДДС.

По обособена позиция № 3 – Максималната стойност не може да надхвърля – 33 810,83 лв. без ДДС.

По обособена позиция № 4 – Максималната стойност не може да надхвърля – 152 149,17 лв. без ДДС.

По обособена позиция № 5 – Максималната стойност не може да надхвърля – 135 243,33 лв. без ДДС.

По обособена позиция № 6 – Максималната стойност не може да надхвърля – 101 432,50 лв. без ДДС.

10.2. В максималната стойност на всяка конкретна обособена позиция е включена максималната стойност на обучението и максималната стойност за цялостната логистична подкрепа на обучаваните:

Обособена позиция №:	Максималната стойност на обучението (без ДДС)	Максималната стойност за логистична подкрепа (без ДДС)	Максималната стойност на конкретна обособена позиция (без ДДС)
1. Специализирана квалификация по английски език	561 000,00	656 190,00	1 217 190,00
2. Специализирана квалификация по испански език	23 375,00	27 341,67	50 716,67
3. Специализирана квалификация по италиански език	15 583,33	18 227,50	33 810,83



4. Специализирана квалификация по немски език	<i>70 125,00</i>	<i>82 024,17</i>	<i>152 149,17</i>
5. Специализирана квалификация по руски език	<i>62 333,33</i>	<i>72 910,00</i>	<i>135 243,33</i>
6. Специализирана квалификация по френски език	<i>46 750,00</i>	<i>54 682,50</i>	<i>101 432,50</i>

10.2.1. Дейност I – Обучение: Максималната стойност за осигуряването на обучението по всяка конкретна обособена позиция е отразена в таблицата по т. 10.2. и включва разходите за:

- а) възнаграждения и осигурителни плащания за сметка на работодателя на членовете на екипа (ръководител, ключови, неключови експерти, технически сътрудници) и на преподавателите – обучители;
- б) съставяне на учебен план и учебна програма, подбор на необходимите учебници, учебни тетрадки, учебни помагала и учебни материали (включително и електронни), одобрени и/или предоставени от институцията, издаваща международно признат сертификат, по които ще се обучават педагогическите специалисти и ще работят преподавателите-обучители;
- в) осигуряване по един обучителен пакет на всеки един от обучаваните педагогически специалисти, на всеки един от преподавателите-обучители и два за Възложителя. Един обучителен пакет включва учебник, учебни тетрадки, учебни помагала и учебни материали, включително и електронни;
- г) осигуряването на изпитни тестове за входящо ниво за установяване на достигнато ниво на владене на съответния чужд език в съответствие с ОЕЕР, разработени и/или одобрени от институцията/ организацията, издаваща международно признат сертификат;
- д) осигуряването на изпитните материали за установяване на достигнато ниво на владене на съответния чужд език в съответствие с ОЕЕР след проведеното обучение, разработени и/или одобрени от институцията/ организацията, издаваща международно признат сертификат;
- е) подготовка, организиране и провеждане на изпитите, в т.ч. и таксата за проверка на изпитните материали;



- ж) осигуряване на зали и на необходимото оборудване за провеждане на обучението и за провеждането на изпити;
- з) издаване на сертификати на завършилите обучението, вкл. таксата за издаването му;
- и) всички други административни разходи при изпълнение на услугата.

10.2.2. Дейност II – логистика: Максимална стойност за осигуряването на логистична подкрепа на обучаемите по всяка конкретна обособена позиция е отразена в таблицата по т. 10.2. и включва разходите за:

- а) посрещане, регистриране и хотелско настаняване с включена закуска на обучаваните педагогически специалисти, които не са от населеното място, където се провежда обучението – по 24 нощувки със закуска на един обучаван;
- б) разходи за изхранване на обучаваните педагогически специалисти, включващи осигуряване на обяд, вечеря и 2 кафе-паузи на ден или общо за цялото обучение на един обучаем - 24 обяда, 24 вечери, 48 кафе-паузи (23 дни с по 2 кафе-паузи и 2 дни - първи и последен с по една кафе-пауза);
- в) изплащане на пътни разходи за присъствието в обучението, срещу представени билет/и за ползван обществен междуградски транспорт (автобусен или железопътен) от обучаваните, които не са от населеното място, в което се провежда съответното обучение. Индикативната стойност на разхода за пътуване на един обучаван педагогически специалист, който не е от населеното място, в което се провежда обучението е 42,75 лева (словом четиридесет и два лв. и 75 ст.) без ДДС или 51,30 лв. (петдесет и един лв. и 30 ст.) с 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 общ финансов ресурс или обявения финансов ресурс за всяка дейност по отделно, ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

11. ГАРАНЦИИ

11.1. Гаранция за участие в процедурата за всяка конкретна обособена позиция са в размер, както следва:



- По обособена позиция № 1 възлиза на 12 000 лв.
- По обособена позиция № 2 възлиза на 500 лв.
- По обособена позиция № 3 възлиза на 300 лв.
- По обособена позиция № 4 възлиза на 1 500 лв.
- По обособена позиция № 5 възлиза на 1 300 лв.
- По обособена позиция № 6 възлиза на 1 000 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 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 специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по съответния език на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните” **по обособена позиция №** 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 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 за всяка конкретна обособена позиция.

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 и науката:

БНБ – Централно управление, IBAN: BG85 BNBG 96613300149101;



б) банкова гаранция – безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Министерството на образованието 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.

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

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

12. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА: Най-ниска цена

Участникът изготвя **ценово предложение (по образец № 18)**, което включва:

12.1. разходите за дейност обучение: изготвяне на учебни планове и програми, осигуряване на обучителен пакет, съдържащ учебник, учебни тетрадки, учебни помагала и учебни материали, включително и електронни; възнаграждения на преподавателите-обучители и на екипа (ръководител, ключови, неключови експерти и технически сътрудници), вкл. и осигурителните плащания върху тях за сметка на работодателя; административно обслужване; осигуряване на зали за провеждането на обученията и за техническото им оборудване; провеждане на изпити за установяване на достигнато ниво по ОЕЕР; проверка на изпитните материали; издаването на международно признат сертификат; административни разходи;



12.2. разходите за дейност логистика: изхранване на обучаваните педагогически специалисти – дневен пакет, включващ обяд, вечеря и две кафе-паузи за всеки един обучаван (първият и последния ден от обучението формират един дневен пакет); посрещане, регистриране и хотелско настаняване с включена закуска на обучаваните, които не са от населеното място, където се провежда обучението; изплащане на пътни разходи срещу представен/и билет/и от обучавания за ползван обществен междуградски транспорт (автобусен или железопътен) за идването до мястото на провеждането на обучението и попълнена декларация от него, в която декларира адреса си по местоживееене и разходът за връщането в размер до стойността на билета/ите за идване.

Участниците се оценяват на база общо предложената цена (общо и за двата вида дейност).

13. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

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

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

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

13.4. 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 специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по съответния език на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните” по шест обособени позиции по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти е



достъпна за заинтересованите лица **на сайта на Министерството на образованието и науката, рубрика „Профил на купувача”**.

15. РАЗЯСНЕНИЯ

Всеки участник може писмено да поиска по реда на чл. 29 от ЗОП от Възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното получаване.

РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Участникът трябва да отговаря на изискванията, заложен в настоящата документация за участие.

1.2. Участникът трябва да представи доказателства, че има право и разполага с възможност кумулативно да извършва следните дейности: да организира и провежда езикови обучения по съответния чужд език; да извърши подготовка за изпити с цел издаване на международно признати сертификати, доказващи съответно ниво на владеене на езика по ОЕЕР; да осигури провеждане на изпитите и издаване на международно признатите сертификати в полза на обучаваните педагогически специалисти; да извършва логистична подкрепа на обучаемите и обучаващите по всяка конкретна обособена позиция.

1.3. Не се изисква създаването на юридическо лице за участие в процедурата, когато участник е обединение.

1.4. 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 подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане 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 чуждоезиковите обучения и в областта на логистичните услуги съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

2.1.6. който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

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 разсрочване 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.

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

2.3. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

2.3.1. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация

2.3.2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

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

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

3.1.5. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП (копие от документа за регистрация или ЕИК или документ за самоличност; доказателства за икономическото състояние; доказателства за техническите възможности; декларациите по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП) се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

3.2. ОБЕДИНЕНИЯ (КОНСОРЦИУМИ)

3.2.1. 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.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП (копие от документа за регистрация или ЕИК или документ за самоличност; декларации по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП) се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП (доказателствата за икономическо състояние и технически възможности) се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

3.2.2. Всички участници в обединението са длъжни да представят документ за създаване на обединението, подписан от лицата в обединението. В този договор или в друг заместващ го документ, подписан от всички лица в обединението, задължително



се посочва представляващият. В договора се посочват видовете дейности, които ще изпълнява всяко от лицата в обединението.

3.2.3. Сключването на договора, кореспонденцията и разплащанията се осъществяват между Възложителя и обединението, представлявано от лицето по предходната точка.

3.2.4. Всички участници в обединението поотделно и солидарно са отговорни за посочените в офертата условия и изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка.

3.2.5. Договорът за учредяване на обединението (сдружението) или друг заместващ го документ, съдържащ упълномощаването на представляващия обединението и видовете дейност, се представя задължително с офертата /в оригинал или нотариално заверено копие/.

3.2.6. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

3.2.7. Когато не е приложен документ за създаването на обединението, включително и след поискването му по реда на чл. 68, ал. 8 от ЗОП или в договора липсват клаузи относно видовете дейности, които ще изпълнява всяко от лицата или липсва упълномощаване на представляващия обединението или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

4. Всеки участник трябва да отговаря на **минималните икономически и финансови изисквания**, както следва:

4.1. Минимален оборот на участника **общо** за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, който произтича от услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката, както следва:

4.1.1. за обособена позиция № 1: оборот не по-малко от 600 000 (шестстотин хиляди) лева без ДДС, който произтича от услуги с предмет организиране и провеждане на специализирано обучение по английски език **и** логистично осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и други подобни). Участниците трябва да



имат реализиран оборот както от организиране и провеждане на обучения по езика, така и от логистично осигуряване на публични събития;

4.1.2. за обособена позиция № 2: оборот не по-малко от 80 000 (осемдесет хиляди) лева без ДДС, който произтича от услуги с предмет организиране и провеждане на специализирано обучение по испански език и логистично осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и други подобни). Участниците трябва да имат реализиран оборот както от организиране и провеждане на обучения по езика, така и от логистично осигуряване на публични събития;

4.1.3. за обособена позиция № 3: оборот не по-малко от 50 000 (петдесет хиляди) лева без ДДС, който произтича от услуги с предмет организиране и провеждане на специализирано обучение по италиански език и логистично осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и други подобни). Участниците трябва да имат реализиран оборот както от организиране и провеждане на обучения по езика, така и от логистично осигуряване на публични събития;

4.1.4. за обособена позиция № 4: оборот не по-малко от 160 000 (сто и шестдесет хиляди) лева без ДДС, който произтича от услуги с предмет организиране и провеждане на специализирано обучение по немски език и логистично осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и други подобни). Участниците трябва да имат реализиран оборот както от организиране и провеждане на обучения по езика, така и от логистично осигуряване на публични събития;

4.1.5. за обособена позиция № 5: оборот не по-малко от 140 000 (сто и четиридесет хиляди) лева без ДДС, който произтича от услуги с предмет организиране и провеждане на специализирано обучение по руски език и логистично осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и други подобни). Участниците трябва да имат реализиран оборот както от организиране и провеждане на обучения по езика, така и от логистично осигуряване на публични събития;

4.1.6. за обособена позиция № 6: оборот не по-малко от 110 000 (сто и десет хиляди) лева без ДДС, който произтича от услуги с предмет организиране и провеждане на специализирано обучение по френски език и логистично осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и други подобни). Участниците трябва да имат реализиран оборот както от организиране и провеждане на обучения по езика, така и от логистично осигуряване на публични събития;



4.2. Наличие на валидна застраховка, сключена на основание чл. 42, ал. 1 от Закон за туризма (отм. ДВ. бр.30 от 26 Март 2013 г.) или чл. 97, ал. 1 от Закон за туризма (обн. ДВ. бр.30 от 26 Март 2013 г.) или съгласно действащото законодателство в държавата, в която чуждестранното лице е регистрирано;

4.3. За доказване на минималните икономически и финансови възможности, участникът трябва да предостави следните **документи**:

4.3.1. справка за оборота на участника за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), свързан с предмета на поръчката, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си / образец № 12 от настоящата документация/;

4.3.2. Заверено копие от договор за валидна застраховка, сключен на основание чл. 42, ал. 1 от Закон за туризма (отм. ДВ. бр.30 от 26 Март 2013 г.) или чл. 97, ал. 1 от Закон за туризма (обн. ДВ. бр.30 от 26 Март 2013 г.). За чуждестранните юридически лица следва да се представи аналогичен документ съгласно действащото законодателство в държавата, в която лицето е регистрирано;

4.4. 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.

4.5. Когато един участник участва за повече от една обособена позиция, изискваният оборот следва да е не по-малък от сбора от минималните стойности, изисквани за съответните обособени позиции, за които участва.

5. В случай, че участник не представи някои от документите, които доказват икономическото състояние, същите ще бъдат поискани по реда на чл. 68, ал. 8 от ЗОП. При непредставяне в допълнително дадения срок по чл. 68, ал. 9 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ

6. Всеки участник трябва да отговаря на **минималните изисквания за технически възможности и квалификация**, както следва:

6.1.1. **общо** през последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) **успешно** да са изпълнени договори с предмет, сходен с предмета на поръчката, както следва:

а) за обособена позиция № 1 – минимум 3 /три/ договора с предмет организиране и провеждане на специализирано обучение по английски език **и/или** логистично



осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и други подобни);

б) за обособени позиции от № 2 до № 6 включително – минимум 2 /два/ договора с предмет организиране и провеждане на специализирано обучение по съответния език **и/или** логистично осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и други подобни);

6.1.2. **общо** през последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) да са обучени по съответния език минимален брой лица, както следва:

а) за обособена позиция № 1 – минимум 200 обучени;

б) за обособена позиция № 2 – минимум 30 обучени;

в) за обособена позиция № 3 – минимум 20 обучени;

г) за обособена позиция № 4 – минимум 50 обучени;

д) за обособена позиция № 5 – минимум 50 обучени;

е) за обособена позиция № 6 – минимум 50 обучени;

Под „обучени лица” се разбират лица, които са преминали успешно езиково обучение по съответния език за покриване на ниво и са получили сертификат по ОЕЕР.

6.1.3. да разполага с екип от ключови и неключови експерти, технически сътрудници и преподаватели-обучители, необходими за обезпечаване на обучението, притежаващи изискваната професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, за която кандидатства. Изискванията към експертите са посочени по-долу в документацията.

6.1.4. да е регистриран като туроператор и/или туристически агент по смисъла на Закона за туризма или законодателството на държавата, в която е регистрирано чуждестранното юридическо лице;

6.1.5. да осигури провеждане на изпитите с цел издаване на международно признати сертификати, доказващи съответно ниво на владене на езика по ОЕЕР и издаване на международно признатите сертификати в полза на обучаваните педагогически специалисти;

6.2. За доказване на минималните изисквания за технически възможности и квалификация, участникът трябва да предостави следните **документи**:

6.2.1. Списък (по образец № 13 от настоящата документация) за 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 приключили преди крайния срок за подаване на оферти по настоящата обществена поръчка.

6.2.2. Референции за добро изпълнение, издадени от възложителите по договорите и съдържащи положителна оценка за изпълнението на договора, както следва:

а) за обособена позиция № 1 – минимум 3 /три/ референции към договори, посочени в списъка на договорите;

б) за обособени позиции от № 2 до № 6 включително – минимум 2 /две/ референции към договори, посочени в списъка на договорите;

6.2.3. Документи, доказващи минимално изискуемия брой лица, преминали успешно езиково обучение за покриване на ниво и получили сертификат по ОЕЕР по съответния език – *напр.* референции към договори за обучение, присъствени листи, списъци на обучените лица с посочени дипломи/сертификати/удостоверения, справки и/или други аналогични документи, доказващи това изискване;

6.2.4. Списък (по образец № 15 от настоящата документация) на екипа от ключови експерти и справка (свободен текст) за броя на неключовите експерти, техническите сътрудници и преподавателите-обучители.

6.2.5. Автобиографии и документи, доказващи образование и изискуем опит на членовете на екипа;

6.2.6. Заверено копие на удостоверение за регистрация за туроператорска и/или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма. Чуждестранните юридически лица предоставят аналогичен документ съобразно законодателството на държавата, в която са регистрирани.

6.2.7. Документ, доказващ правото на участника да осигури провеждане на изпитите с цел издаване на международно признати сертификати, доказващи съответно ниво на владеене на езика по ОЕЕР и издаване на международно признатите сертификати в полза на обучаваните педагогически специалисти (договор със съответната институция, оторизация или друг подобен документ);

7. В случай, че участник не представи някои от документите, които доказват техническите възможности и квалификация, същите ще бъдат поискани по реда на чл. 68, ал. 8 от ЗОП. При непредставяне в допълнително дадения срок по чл. 68, ал. 9 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЕКИПА, КОЙТО ЩЕ ИЗПЪЛНЯВА ПОРЪЧКАТА



Участникът, кандидатстващ за конкретна обособена позиция, 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 от:

- А) Ръководител на екипа**
- Б) Ключови експерти – не по-малко от 3 (трима)**
- В) Преподаватели – обучители**
- Г) Неключови експерти**
- Д) Технически сътрудници**

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” или еквивалентна. Предложеното лице може да притежава еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области. Владее на съответния език (минимум ниво Б2 по ОЕЕР).

3. Общ професионален опит на ръководителя на екипа: не по-малко от 5 (пет) години опит в организиране и провеждане на обучения и/или в системата на образованието;

4. Специфичен професионален опит: не по-малко от 2 (две) години опит, свързан с организиране и провеждане на обучения по чужд език (съобразно обособената позиция, за която се участва) и/или организиране и провеждане на публични събития (обучения, конференции, семинари и др.).



Б. КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ – не по-малко от 3 (три)

1. Видове ключови експерти:

а) Ключов експерт № 1 за обучение – отговаря за дейностите, свързани с изпълнението на учебната програма, подготовката на обучителния пакет, необходим за провеждане на обучението, подбора на преподавателите-обучители, подготовката и дейността на обучителните екипи от преподаватели-обучители, подготвя графиците за провеждане на обученията, отговаря за дейностите, свързани с обучението, подготовката и провеждането на изпити, за проверката на изпитните материали на обучаваните, за сертифицирането, както и за други дейности, възложени от ръководителя, отговаря за координацията и контрола на обучаваните (курсов ръководител/отговорник), сформирването на групите от обучавани педагогически специалисти и осигуряването на зали за провеждане на обученията и техническо им оборудване, следи за спазването на разписанието на седмичната програма, отговаря за ежедневното събиране на информация за реално присъствалите по време на обученията педагогически специалисти, отговаря за обобщаването на информацията, която предава на ръководителя на екипа за подготовката на встъпителния, междинните (за обособена позиция № 1) и на 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.

б) Ключов експерт № 2 за логистика – отговаря за дейностите, свързани с логистичното осигуряване на обучаваните педагогически специалисти (настаняване, хранене, осигуряване на кафе-паузи, изплащане на пътни разходи, осъществява оперативно управление и контрол по отношение на цялостната логистичната подкрепа на обучаемите.

в) Ключов експерт № 3 за контрол и отчетност – отговаря за финансовия контрол и отчетност на всички дейности, свързани с организацията и провеждането на обучението на педагогическите специалисти и с логистичното осигуряване на обучаваните (настаняване и нощувка със закуска, хранене – обеди, вечери и кафе-паузи), изплащане на пътните разходи, кореспондира с организатора на обучението, с финансовия координатор на Възложителя и осъществява координация с организацията, извършваща мониторинг на изпълнението на дейностите по проект BG051PO001-3.1.03-0001



„Квалификация на педагогическите специалисти“, включително и на специализираната квалификация.

2. Образование и квалификация на ключовите експерти:

а) ключов експерт № 1: 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”, или еквивалентна. Предложеният експерт може да притежава еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области. Владее на съответния език (минимум ниво Б2 по ОЕЕР);

б) ключов експерт № 2: 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) ключов експерт № 3: 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) ключов експерт № 1: не по-малко от 3 (три) години опит в провеждане и организиране на обучения и/или в системата на образованието, вкл. и преподавателска дейност;

б) ключов експерт № 2: не по-малко от 3 (три) години опит в сферата на туризма, икономиката, администрацията и управлението и др., свързан с логистика;

в) ключов експерт № 3: 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) ключов експерт № 1: минимум 2 (две) години опит в организиране, подготовка и провеждане на чуждоезиково обучение (в зависимост от обособената позиция) и/или опит, свързан с консултиране на обучавани по чуждия език. За релевантен се приема и



опит в изготвяне на учебни планове и/или на учебни програми за чуждоезиково обучение;

б) за ключов експерт № 2: – минимум 2 (две) години опит в организирането, осигуряването и/или управлението на цялостното логистично осигуряване на публични събития (обучения, конференции, семинари и други подобни) и/или контрол върху дейността; под „цялостно логистично осигуряване” се разбира определението, дадено в т. 3.3 от Раздел I от настоящата документация;

в) за ключов експерт № 3: – минимум 2 (две) години опит в отчитането и/или контрола върху отчетността, както и наличие на практически опит в обработването на финансово-счетоводни документи.

Общият и специфичен опит на предложения екип от експерти се доказва с **професионалната автобиография** (по образец № 2 от настоящата документация). Към нея се прилагат копия от документ за висше образование и квалификация; копие от сертификати, доказващи посочените обстоятелства; копия на документи, доказващи изискуемия опит (трудови и/или осигурителни книжки, длъжностни характеристики, служебни бележки и други аналогични документи); декларации от членовете на предложения екип - ръководител и експерти, че ще са на разположение за изпълнение на услугата, ако участникът бъде избран за изпълнител, както и че няма да участват в екипа на друг участник, който кандидатства за същата поръчка (Образец № 16).

В случай, че участник кандидатства за повече от една обособена позиция, то той трябва да предложи отделни екипи от ключови експерти. Не се допуска ключовите експерти да се повтарят в различните екипи.

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

В) ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ-ОБУЧИТЕЛИ – участникът следва да осигури необходимите преподаватели-обучители, в т.ч. и резервен брой, за организирането и провеждането на присъственото обучение по съответния чужд език, за подготовката и провеждането на изпитите за установяването на ниво на владеене на съответния чужд език по ОЕЕР. Броят на преподавателите-обучители трябва да е съобразен с броя на групите с обучавани педагогически специалисти. Участникът може да предложи и квалифицирани преподаватели, носители на езика, отговарящи на общите изисквания.



Преподавателите-обучители трябва да отговарят на следния профил: опит в обучение по чужд език на възрастни и/или опит на сходна длъжност, заемана в чужбина.

Образованието и опита на преподавателите-обучители, които са и членове на изпитна комисия се доказват с приложена автобиография, копие/я на диплома/и за завършено образование и придобита образователно-квалификационна степен, и копия от документи, удостоверяващи професионален опит, референции, сертификати и други релевантни документи.

При подаване на офертата участниците трябва да опишат само позициите на преподавателите обучители и как те ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора (какви ще бъдат техните отговорности), без на този етап да посочват имена и да прилагат CV, документи за образование, квалификация, както и необходимите декларации. Изборът на преподавателите-обучители следва 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 област на висше образование „Хуманитарни науки” с професионално направление „Филология” по съответния чужд език или еквивалентно. Предложените преподаватели-обучители може да притежават еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области.

2. Общ професионален опит на преподавателите-обучители: не по-малко от 5 години в обучение на възрастни по съответния чужд език или в системата на образованието, вкл. и преподавателска дейност.

3. Специфичен професионален опит на преподавателите-обучители: не по-малко от 3 години опит в преподаването на съответния чужд език за достигане на ниво по ОЕЕР.

Г) НЕКЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ – Участникът 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 позициите на неключовите експерти и как те ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора, 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 следва 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 по време на настаняването и регистрацията на обучаваните от всяка група. Същите следят организацията и осъществяват координацията на настаняването, регистрацията, храненето и кафе-паузите, поради което е необходимо тяхното присъствие на местата за настаняване и изхранване на обучаемите. Изисква се да имат завършено минимум средно образование. Те трябва да са на разположение за целия срок за изпълнение на договора до приключването на обученията. Броят им се определя от участника.

Д) ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИЦИ – Участникът може да предвиди и техническите сътрудници, като определи броя и позициите му за:

- а) дейностите, свързани с организирането и провеждането на обученията;
- б) дейностите, свързани с логистичната подкрепа на обучаваните педагогически специалисти.

Изисква се техническите сътрудници да имат завършено минимум средно образование, както и добри компютърни и организационни способности. Техническите сътрудници осъществяват координация и комуникация с ключовите и неключови експерти, с преподавателите-обучители, с обучаваните педагогически специалисти както по отношение на дейност обучение, така и във връзка с информация за логистиката). Техническите сътрудници трябва да бъдат на разположение за целия период на изпълнение на конкретните дейности, които му се възлагат. Участниците трябва да опишат само позициите на техническите сътрудници и как те ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора, без на този етап да посочват имена.

Отговорността за избора на преподавателите-обучители, на неключовите експерти и техническите сътрудници и съответствието им с посочените изисквания е на участника, който следва да съхранява професионалните им автобиографии, документите,



удостоверяващи образованието им, професионалния им опит и квалификация, попълнените от тях декларации по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, както и декларация за липса на конфликт на интереси.

Изборът на преподавателите-обучители, на неключовите експерти и техническите сътрудници се съгласува с Възложителя, като договорът с тях се сключва от потенциалния изпълнител след одобрението на Възложителя.

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

Възложителят може да поиска замяна на ключов експерт или на преподавател-обучител в случай, че същия не изпълнява задълженията си по начина, по който те са определени в настоящата техническа спецификация. В този случай Възложителят уведомява писмено за като мотивира предложението си за смяна на ключовия експерт. Изборът на новия ключов експерт или преподавател-обучител 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 за нов експерт или преподавател. В този случай, участникът, избран за изпълнител, предлага на Възложителя за одобрение друг експерт или преподавател-обучител в ново уведомление. Участникът, избран за изпълнител, поема всички разходи, свързани с промяната.

Участникът, избран за изпълнител, 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.



Участникът, избран за изпълнител, трябва да осигури ежедневна заетост на екипа от експерти и технически сътрудници, включително редовно изплащане на дължимите възнаграждения.

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

8.1. Участникът трябва да покаже възможности за:

- а) провеждане на тест за определяне на входящото ниво на владеене на съответния чужд език в съответствие с ОЕЕР, провеждане на обучение по съответния чужд език, провеждане на изпити за установяването на достигнато ниво по ОЕЕР след проведеното обучение, организиране на проверката на изпитните материали и сертифицирането на педагогическите специалисти, положили изпитите от институцията, имаща право да издаде международно признат сертификат;
- б) осигуряване на зали с необходимото оборудване за провеждането на обучение и изпити;
- в) логистична подкрепа на обучаемите (осигуряване настаняване на лицата, които не са от населеното място, в което се провежда обучението, осигуряване на хранене и кафе-паузи за обучаваните педагогически специалисти);

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

РАЗДЕЛ III. УКАЗНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

9. ОБЩИ УСЛОВИЯ

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

9.2. При изготвяне на офертата за всяка конкретна обособена позиция участникът 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.

9.3. Офертата за всяка обособена позиция 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 разучаване на документацията за участие и за спазването ѝ се носи единствено от участниците.



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

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

9.6. 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.

9.7. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника, или от надлежно упълномощено от него лице или лица, като в офертата се прилага документът за упълномощаване. Всички страници се подписват от лицето или лицата, подписващи офертата. **Копията на документите се заверяват с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на представляващия или упълномощено лице.**

9.8. 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:**

9.8.1. **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;

9.8.2. **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.

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

9.9. Офертата се представя в 2 /два/ екземпляра – един на хартиен носител (оригинал) и един на електронен носител, на който се записва **сканирано** копие на офертата: във всеки плик (№ 1, „Документи за подбор”, № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” и № 3 „Предлагана цена”) изискуемите документите се поставят на хартиен и електронен носител.

9.10. 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, а документите, които са на чужд език се представят в превод.

10. Всеки участник има право да представи оферта по предмета на настоящата поръчка, в писмен вид, на хартиен и електронен носител.

11. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

12. При несъответствие на съдържанието между хартиения и/или електронния носител, за валидни се считат записите на хартиения носител.

13. Офертата следва да бъде представена до крайния срок на адреса, посочен в обявлението за процедурата.

14. 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.

15. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разноските 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.

16. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.

17. До изтичане на срока за подаване на офертата всеки участник в откритата процедура може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

18. 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.

19. След крайния срок за подаване на офертите не могат да се извършват изменения на офертите и същите не могат да бъдат оттегляни.

РАЗДЕЛ IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

20. **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.



21. 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:

- 1) оферта, попълнена съгласно образец № 1.
- 2) копие от документа за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. В случай на представен ЕИК и при положение, че документът е видим чрез търговския регистър, може да се допусне позоваване на тези обстоятелства, вместо представяне. В случай, че не е представен ЕИК, съгласно чл. 24, ал. 1 от ППЗОП, участниците – юридически лица или едноличен търговец прилагат към своите оферти и удостоверение за актуално състояние, което да е с дата на издаване, предшестваща подаването на офертата с не повече от три месеца. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ за регистрация съобразно законодателството на държавата, в която са установени, придружен с официален превод на български език.
- 3) ако участникът е обединение, което не е търговско дружество, се представя копие от документа за създаването му (акт/договор за учредяване на обединението/ консорциума), подписан от лицата в обединението, като в документа или друг заместващ го документ задължително се посочва представляващият. Ако е физическо лице се представя копие от документ за самоличност;
- 4) документ за внесена гаранция за участие за настоящата обществената поръчка;
- 5) декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а”, „б”, „в”, „г”, „д” и ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП по образци № 3 и № 4 от настоящата документация;
- 6) декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 3, 4, 5 от ЗОП по образци № 5, № 6 и № 7 от настоящата документация;
- 7) декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП по образец № 8 от настоящата документация;
- 8) декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП, ако участникът предвижда подизпълнители, като посочва вида на работите, които ще извършват и дела на участието им – съгласно образец № 9 от настоящата документация;
- 9) декларация за съгласие за участие като подизпълнител (образец № 10 от настоящата документация) - когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се предоставят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие;



- 10) декларация за приемане на условията в проекта на договора за съответната позиция – образец № 14 от настоящата документация
- 11) декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, вкл. минималната цена на труд и условията на труд – съгласно образец № 11 от настоящата документация;
- 12) декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1 и чл. 107, ал. 1 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (образец № 19);
- 13) справка за оборота на участника, отнасяща се до предмета на поръчката, за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си и попълнена съгласно образец № 12, приложен към настоящата документация;
- 14) заверено копие от договор за валидна застраховка, сключен на основание чл. 42, ал. 1 от Закон за туризма (отм. ДВ. бр.30 от 26 Март 2013 г.) или чл. 97, ал. 1 от Закон за туризма (обн. ДВ. бр.30 от 26 Март 2013 г.). За чуждестранните юридически лица следва да се представи аналогичен документ съгласно действащото законодателство в държавата, в която лицето е регистрирано;
- 15) списък (по образец № 13 приложен към настоящата документация) на основните договори за услуги по т. 6.1.1, изпълнени през последните три години общо, които се отнасят до предмета на поръчката включително стойностите, датите и получателите на услугата по предмета на договора, начална и крайна дата на изпълнение на договора. Под изпълнени договори се разбира договори, приключили до крайния срок за подаване на оферти по настоящата обществена поръчка.
- 16) референции (препоръки) за добро изпълнение, които се отнасят към договори, посочени в списъка (образец № 13) (съгласно изискванията на Раздел II);
- 17) заверено копие на удостоверение за регистрация за туроператорска и/или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма. Чуждестранните юридически лица предоставят аналогичен документ съобразно законодателството на държавата, в която са регистрирани;
- 18) документи, доказващи минимално изискуемия брой обучени лица преминали успешно езиково обучение за покриване на ниво и получили сертификат по ОЕЕР по съответния език – напр. референции към договори за обучение, присъствени листи,



списъци на обучените лица с посочени дипломи/сертификати/удостоверения, справки и/или други аналогични документи, доказващи това изискване;

19) списък (по образец № 15 от настоящата документация) на екипа от ключови експерти;

20) професионална автобиография (по образец № 2 от настоящата документация) за членовете на екипа (ръководител на екипа и ключови експерти), придружени от копия от документи за висше образование и квалификация; копия от сертификати, доказващи посочените обстоятелства; копия на документи, доказващи изискуемия опит (трудови и/или осигурителни книжки, длъжностни характеристики, служебни бележки и/или други аналогични документи); декларации от членовете на екипа, че ще са на разположение за изпълнение на услугата, ако участникът бъде избран за изпълнител, както и че няма да участват в екипа на друг участник, който кандидатства за същата поръчка (Образец № 16);

21) справка (свободен текст) за броя на преподавателите-обучители, неключовите експерти и техническите сътрудници, в която се посочват позициите, за които са ангажирани и техните отговорности

22) документ, доказващ правото на участника да осигури провеждане на изпитите с цел издаване на международно признати сертификати, доказващи съответно ниво на владеене на езика по ОЕЕР и издаване на международно признатите сертификати в полза на обучаваните педагогически специалисти (договор със съответната институция, оторизация или друг подобен документ);

23) 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 № 17 (попълнено, подписано и в оригинал), в което е посочен срок за изпълнение на поръчката, отчитащ обема и спецификата на всяка дейност, свързана с организацията за провеждане на обученията, за провеждането на изпити, организиране и провеждане на проверката на изпитните материали и сертифицирането на педагогическите специалисти, положили изпитите за установяване на достигнато ниво по ОЕЕР – основните акценти, като участникът описва и обосновава своето разбиране за целите на обществената поръчка и своя подход за организацията и провеждането на планираните дейности, ориентиран към постигане както на целта на поръчката, така и на планираните 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 и начин, по който ще се постигне прилагането му.

В плик № 2 се поставят: 1) Организация на работата в работен план-график за изпълнение на задачите: подробно описание на дейността дейностите и графика за провеждане на обучението – брой учебни дни с брой учебни часове, график на обучението, график за провеждането на подготовка за изпити, график за провеждане на изпити; 2) Описание на залите с необходимото техническо оборудване, които ще бъдат осигурени за провеждане на обученията и изпитите на педагогическите специалисти, в съответствие с индикативния брой по съответната позиция; 3) Описание на дейностите по цялостното логистичното осигуряване на обучаваните педагогически специалисти - настаняване, изхранване и осигуряване на кафе-паузи, изплащане на пътни разходи., съобразено с предварително разработения график; 4) Описание на дейностите, свързани с координиране изпълнението на поръчката – с контактните лица, определени от Възложителя, както и от Изпълнителя, извършващ мониторинг по проекта; 5) Декларация /свободен текст/, в която участникът посочва дали в населеното място, в което ще се проведе обучението, е наличен хотел с четири звезди, а в случай, че няма хотел с 4 звезди – допустимо е настаняване на обучаваните в хотел с три звезди, което обстоятелство се декларира.

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 № 18) 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 представено Ценово предложение с непопълнени всички реквизити в него, участникът се отстранява от процедурата.



Забележка: Всички копия на изискваните документи трябва да бъдат подписани от представляващия участник и заверени с гриф „Вярно с оригинала”. 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.

РАЗДЕЛ V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

22. 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. 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.

23. 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.

24. В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

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

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



27. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.
28. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.
29. След изтичането на срока по т. 28 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.
30. 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 пликове № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.
31. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, при наличие на някое от условията на чл. 69 от ЗОП.
32. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.
33. 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. При отваряне на ценовите предложения комисията оповестява предлаганите цени.
34. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.
35. Комисията съставя протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.
36. 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.

37. Възложителят изпраща решението по т.36 на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

38. 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.

39. 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.

40. 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 VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

41. 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.



42. 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.

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

44. При сключване на договора за обществена поръчка, класираният на първо място участник трябва да представи в срока по чл. 41, ал. 4 от ЗОП следните документи:

44.1. удостоверение, че участникът не е в открито производство по несъстоятелност и че не е обявен в несъстоятелност – заверено от участника копие;

44.2. удостоверение, че участникът не е в производство по ликвидация – заверено от участника копие;

44.3. свидетелство за съдимост на лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП и за участниците – физически лица /заверено от участника копие/;

44.4. удостоверение от съответната ТД на НАП за липса на парични задължения на участника към държавата по смисъла на чл. 162, ал. 2 от ДОПК;

44.5. удостоверение от съответната община за липса на парични задължения на участника към общината;

44.6. удостоверение, издадено от Инспекция по труда за липса на наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;

44.7. гаранция за изпълнение /оригинал на банкова гаранция или документ за платена сума/.

В случай, че определеният за изпълнител участник е обединение, при подписване на договора трябва да предостави и заверено копие от удостоверението за регистрация по БУЛСТАТ на обединението.

РАЗДЕЛ VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. Процедура на обжалване: Органът, който отговаря за процедурите по обжалване, е Комисията за защита на конкуренцията.

50. Място за подаване на офертите:

гр. София 1000, бул. „Княз Дондуков” 2А
Министерство на образованието и науката
деловодство, ет. 1, стая 1

51. Място на отваряне на офертите :

Гр. София 1000, „Княз Дондуков” 2А
Министерство на образованието и науката



ЧАСТ IV

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

A. ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

„Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по чужд език на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните” по шест обособени позиции 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 учители, които желаят да повишат квалификацията си, преподаващи:

- чужд език като учебен предмет в начален етап;
- учебен предмет на чужд език;
- чужд език по професията в професионалните гимназии.

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 за повишаване на знанията, уменията и компетенциите по чужд език с цел достигане на ниво в съответствие с ОЕЕР, като ще бъдат обучени учители, преподаващи чужд език като учебен предмет в начален етап, предмет от общообразователната подготовка на чужд език и професионална подготовка на чужд език или чужд език в задължителната професионална подготовка.
2. Създаване на условия за мотивиране на учителите постоянно да усъвършенстват своите компетенции, да използват съвременните методи и технологии в процеса на преподаване и управление чрез включване в специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признати сертификати, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите в областта на чуждите езици с



цел достигане на ниво в съответствие с ЕЕР за учители, преподаващи чужд език като учебен предмет в начален етап, преподаващи учебен предмет на чужд език и преподаващи чужд език по професията в професионалните гимназии, които желаят да повишат квалификацията си.

3. 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.

4. Повишаване качеството на чуждоезиковата подготовка на педагогическите специалисти и преодоляване на дефицита от висококвалифицирани учители, преподаващи чужд език като учебен предмет в начален етап, предмет от общообразователната подготовка на чужд език и професионална подготовка на чужд език или чужд език в задължителната професионална подготовка

5. Насърчаване на международното признаване на езиковото сертифициране.

Б. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА с предмет „Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по чужд език на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните” по шест обособени позиции.

ДЕЙНОСТ I - Специализирана квалификация по чужд език

I. Характеристика на дейността

1. Организиране на специализирана квалификация, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите в областта на чуждите езици с цел достигане на ниво в съответствие с ЕЕР с индикативен брой 500 педагогически специалисти, преподаващи чужд език като учебен предмет в начален етап, преподаващи учебен предмет на чужд език и преподаващи чужд език по професията в професионалните гимназии, разпределени по чужд език, както следва:

- английски език – индикативен брой до 360 учители;
- испански език – индикативен брой до 15 учители;



- италиански език – индикативен брой до 10 учители;
- немски език – индикативен брой до 45 учители;
- руски език – индикативен брой до 40 учители;
- френски език – индикативен брой до 30 учители;

2. Форма на обучение: интензивна специализирана квалификация по чужд език, завършваща с изпити за установяване на достигнато ниво на владение на съответния чужд език по ОЕЕР и издаване на международно признат сертификат.

3. Продължителност на специализираната квалификация: общо 180 часа с включено обучение по съответния чужд език, провеждане на изпити, проверка на изпитните материали и сертифициране на обучените педагогически специалисти (международно признат сертификат за достигнато ниво в съответствие с ОЕЕР).

4. Дейности, свързани с подготовката за провеждането на обученията и изпитите:

4.1. Разработване на учебни планове и учебни програми.

4.2. Осигуряване на обучителен пакет, който включва учебник, учебни тетрадки, учебни помагала и учебни материали, включително и електронни, в тираж, както следва: по един обучителен пакет за всеки от обучаваните педагогически специалисти, по един обучителен пакет за всеки преподавател-обучител и два обучителни пакета за Възложителя;

4.3. Осигуряване на необходимия брой преподаватели-обучители за провеждане на обучение и на изпити за установяване на достигнато ниво в съответствие с ОЕЕР;

4.4. Осигуряване на изпитните материали за провеждането на тест за определянето на входящото ниво на владение на чужд език в съответствие с ОЕЕР, одобрени и/или предоставени от институцията, издаваща международно признат сертификат;

4.5. Осигуряване на зали с необходимото техническо оборудване. Участникът в обществената поръчка следва да даде описание на осигурените зали за провеждането на обучението и изпитите:

а) броят на залите, които участникът следва да осигури е в зависимост от броя на групите, които се сформират за съответната обособена позиция. Средната пълняемост за една група е 15 човека (не-по-малко от 10 и не повече от 18) или ако се сформира само една група по обособена позиция, групата може да е с по-малко от 10 човека;

б) залите следва да бъдат осигурени за 25 календарни дни (в т.ч. и дните за провеждането на изпитите). В първия и в последния ден залите се осигуряват за не повече от 5 астрономически часа, а през останалите дни за 10 астрономически часа;



в) осигурените зали за провеждане на обученията следва да бъдат с дневна осветеност и отопление за зимния период, като трябва да разполагат с работно място за всеки обучаван, който да може да използва необходимото техническо оборудване за активно участие в конкретното обучение;

г) участникът, избран за изпълнител, трябва да осигури необходимите за провежданото обучение технически средства (при необходимост: мултимедиен проектор и екран), компютър, дъска, флипчарт, аудио техника, пособия за документиране на мероприятията – фотоапарат или видеокамера и др. и техническа поддръжка на техниката по време на самите обучения (готовност за подмяна при настъпване на техническа повреда или друга неизправност на използваното оборудване). Необходимо е участникът в процедурата да представи план-график за използването на залите, като се съобрази с броя на групите и тяхната пълняемост;

д) за всяко обучение залите трябва да бъдат обозначени с насочващи стрелки и табели, така че лесно да бъдат намерени от участниците. Залите трябва да разполагат с: маси, бюра или банки; офис столове, маси за преподавателите-обучители; помощни маси за техническото оборудване. Задължително е залите да бъдат визуализирани по подходящ начин с банери и плакати, предоставени от възложителя. Оформлението на залите трябва да отговаря на изискванията на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” за публичност и информация.

4.6. Провеждане на обучението по съответния чужд език.

4.7. Осигуряване на изпитните материали, одобрени и/или предоставени от институцията, издаваща международно признат сертификат и провеждане на предвидените изпити за установяване на достигнато ниво на владене на съответния чужд език в съответствие с ОЕЕР след проведеното обучение.

4.8. Организиране и осъществяване на проверката на изпитните материали от институцията, издаваща международно признат сертификат.

4.9. Организиране и осъществяване на сертифицирането на обучените педагогически специалисти, положили изпит за установяването на достигнато ниво на владене на съответния чужд език в съответствие с ОЕЕР, от институцията, издаваща международно признат сертификат.

ДЕЙНОСТ II - Логистична подкрепа на обучаваните педагогически специалисти



1. Характеристика на дейността - осигуряване на логистична подкрепа на обучаваните педагогически специалисти при „Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по чужд език на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните” **по шест обособени позиции** по проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз.

1.1. Логистичната подкрепа на обучаваните педагогически специалисти включва:

- а) изплащане на пътни разходи на обучаваните педагогически специалисти, които не са от населеното място, в което се провежда обучението;
- б) посрещане, регистрация и настаняване на всеки обучаван, който не е от населеното място, в което се провежда обучението, в хотел с включена закуска;
- в) осигуряване на изхранването за всеки един от обучаваните педагогически специалисти за периода на провеждане на обучението и изпитите;
- г) осигуряване на кафе-паузи за всеки един от обучаваните педагогически специалисти за периода на провеждане на обучението и изпитите;

1.2. Участникът в обществената поръчка следва да даде описание на цялостното логистично осигуряване на обучаемите, съобразено с предварително разработен график, както следва:

Настаняване на участниците в обученията:

Обучаваните педагогически специалисти, които не са от населеното място, в което се провежда обучението, трябва да бъдат настанени за нощувки:

- в хотел/и при условия, отговарящи на настанителни бази с четири звезди или с три звезди
- в единични и/или 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.



Хотелът трябва да разполага с достъп до интернет.
Препоръчително е мястото/ата за настаняване да е/са в непосредствена близост до мястото на провеждане на съответното обучение.
Минималните изисквания към стаите за настаняване са: трябва да разполагат с легло/а, самостоятелен санитарен възел, работещо отопление и/или климатизация, малко бюро или маса, гардероб или етажерки за подреждане на лични вещи на участниците в обучението.
Задължително участникът, избран за изпълнител предоставя списък с участниците и тяхното разпределение на рецепцията на съответния хотел и/или настанителна база 2 дни преди датата на събитието. Осигурява свой представител за посрещане, регистрация и настаняване на участниците, които не са от населеното място, в което се провежда обучението.
В случай, че населените места за провеждане на обученията няма хотели с изискуемата категоризация, тогава се избира хотел с най-високата налична категория.

Хранене на участниците в обученията:

Участникът, избран за изпълнител, осигурява хранене за всички участници, за целия период на обучението, както следва:

- менюто за обедите трябва да е тристепенно, на индивидуални порции, включващо: супа, основно ястие и десерт.
- менюто за вечерите трябва да е тристепенно, на индивидуални порции, включващо: салата, основно ястие и десерт.

За обедите и вечерите следва да се осигури за всеки участник безалкохолни напитки и минерална вода.
Храненето на участниците може да бъде осигурено и от кетъринг обслужване.
Недопустимо е включването в менюто на алкохол.
Часовете на обедите и вечерите се определят и детайлизират от участника, избран за изпълнител, в конкретната програма на обучението.
Осигуряване на хранене за всеки един от обучаваните педагогически специалисти за 25 календарни дни – като в първия ден се осигурява само вечеря, в последния ден – само обяд, а през останалите 23 дни – обяд и вечеря.

Организиране на кафе паузи:

Участникът, избран за изпълнител, трябва да организира кафе-паузи за целия период на обучението и провеждането на изпитите (25 календарни дни). Предвидени са по 2 кафе-паузи на ден за всеки от обучаваните педагогически специалисти (без първия и последния ден, когато кафе-паузата е само една).
По време на кафе-паузите трябва да се сервира чай/кафе, минерална вода и дребни сладки/ солени.

Препоръчително е кафе-паузите да бъдат организирани в близост до залите, в които се провеждат обученията.
Часовете на кафе-паузите се определят и детайлизират от участника, избран за



изпълнител, в конкретната програма на обучението. Допустимо е тяхното времево вариране в зависимост от изискванията на учителите в съответните обучения.
Транспорт:
Участникът, избран за изпълнител, възстановява извършените пътни разходи на обучаваните лица срещу представен/и билет/и за ползван обществен междуградски транспорт (автобусен или железопътен) или копие на билета, ако той е и за двете посоки - до и от мястото на провеждането на обучението, и попълнена декларация, в която обучаемият декларира адреса си по местоживееене и разходът за връщането си, в размер до стойността на билета/ите за идване.
Място на изпълнение:
Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България, в населеното място за провеждането на обучението.
Период на изпълнение:
От датата на сключването на договора съгласно техническата оферта на участника, избран за изпълнител, но не по-късно от 30 август 2014 г.
Продължителност на обучението:
Всяко обучение е с продължителност до 180 часа за всяка конкретна обособена позиция по определено обучение, съгласно Част V „Техническа спецификация” от настоящата документация.
Мерки за публичност и информираност:
Участникът, избран за изпълнител, следва да осигурява публичност и информираност на финансирането за съответната обособена позиция и обществената поръчка като цяло 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 . Участникът, избран за изпълнител, следва да използва емблемата на Европейския 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 за визуалната идентификация. По време на провеждане на обученията участникът, избран за изпълнител, е длъжен да оповести, че договорът е получил финансиране от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”. Участникът, избран за изпълнител, следва да осигури визуализация и публичност за дейността, като постави в залите, където ще се провеждат обученията, информационни материали, банери и плакати, предоставени от Възложителя.

1.3.Обобщените параметри за логистично осигуряване на обучаемите за всяка обособена позиция на обществената поръчка са, както следва:



Позиция №	Обща продължителност на 1 обучение (в часове и в календарни дни)	Индикативен брой участници	Брой пътувания в двете посоки	Брой нощувки	Брой обеда	Брой вечери	Брой кафе паузи
Обособена позиция № 1	180 часа, проведени в рамките на 25 календарни дни	360	1	24x360 = 8 640	8 640	8 640	17 280
Обособена позиция № 2	180 часа, проведени в рамките на 25 календарни дни	15	1	24x15= 360	360	360	720
Обособена позиция № 3	180 часа, проведени в рамките на 25 календарни дни	10	1	24x10 = 240	240	240	480
Обособена позиция № 4	180 часа, проведени в рамките на 25 календарни дни	45	1	24x45= 1 080	1 080	1 080	2 160
Обособена позиция № 5	180 часа, проведени в рамките на 25 календарни дни	40	1	24x40= 960	960	960	1 920
Обособена позиция № 6	180 часа, проведени в рамките на 25 календарни дни	30	1	24x30= 720	720	720	1 440
Общо за обществена та поръчка:		500	-	12 000	12 000	12 000	24 000

Забележка: през първия ден обучението се провежда след обяд, а през последния ден – преди обяд и продължителността му в тези дни е до 4 учебни часа.

1.4. Пътните разходи за ползван обществен междуградски транспорт (автобусен или железопътен) от обучаемите педагогически специалисти, които не са от населеното място, в което е организирано и се провежда обучението по конкретна обособена позиция е:

1.4.1 с индикативна стойност на разхода за пътуване в двете посоки за участието в обучението е 42,75 (четиридесет и два лв. и седемдесет и пет ст.) лв. без ДДС или 51,30 лв. с ДДС;

1.4.2. общо по всяка обособена позиция, както следва:



Позиция №	Индикативен разход за пътуване в две посоки в лв. без ДДС	Брой обучавани педагогически специалисти	Общ разход за пътуване в двете посоки в лв. без ДДС
Обособена позиция № 1	42,75	360	15 390,00
Обособена позиция № 2	42,75	15	641,25
Обособена позиция № 3	42,75	10	427,50
Обособена позиция № 4	42,75	45	1 923,75
Обособена позиция № 5	42,75	40	1 710,00
Обособена позиция № 6	42,75	30	1 282,50

1.4.3. Пътните разходи на обучаваните се признават срещу представени на участника, избран за изпълнител, билет/и за идването до мястото на провеждането на обучението, а в случай, че билетът е и за връщане се представя копие, и попълнена декларация, в която обучаемият декларира адреса си по местоживееене и разхода за връщане, който следва да е в размер до стойността на билета/ите за идване. На обучавания педагогически специалист се изплаща стойността на билета за едната посока плюс стойността на разхода за връщане, посочена в декларацията. Размерът на пътните разходи не се оферира от участниците, но се включва в общата стойност на предложената цена за логистична подкрепа на обучаемите – дейност II. Възложителят не заплаща на избраните изпълнители средства за пътни разходи над посочените в таблицата по т. 1.4.2. за конкретната позиция.

1.5. Участникът, избран за изпълнител, изготвя списък с имената на всички, включени в обучението педагогически специалисти, на които са изплатени пътни разходи и за които са извършени разходи, свързани с изхранване и настаняване. Списъкът се прилага към фактурата, с която отчита извършените разходи за логистиката на обучаемите.

1.6. До 15 дни преди датата на провеждане на всяко обучение Възложителят ще предостави списък с участниците. Регистрацията на участниците се извършва в деня на провеждане на съответното обучение.

В. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, НАСОЧЕНИ КЪМ РЕАЛИЗИРАНЕТО НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА:



1. Отчитане, в съответствие с изискванията на Възложителя - изготвяне на междинни и окончателен доклади за изпълнение на поръчката.
2. Осигуряване на информираност и публичност. Спазване на изискванията за визуализация.
3. Осигуряване на снимков материал.

Г. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОКЛАДВАНЕ, КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

Участникът, избран за изпълнител, отчита извършената работа през срока на изпълнение на договора, чрез изготвяне и внасяне при възложителя на хартиен и електронен носител на въстъпителен доклад, на междинни доклади (само за обособена позиция № 1) и на окончателен доклад на български език. Участникът, избран за изпълнител, се отчита официално пред възложителя, както следва:

I. Въстъпителен доклад – представя се в срок до 30 календарни дни след сключването на договора и съдържа:

1. Информация за дейностите, свързани с подготовката за организирането и провеждането на обученията с приложения:
 - а) учебен план, учебна програма;
 - б) описание на структурата и съдържанието на обучителния пакет (учебници, учебни тетрадки, учебни помагала и учебни материали, включително и електронни) и информация за възможността за осигуряване на обучаваните педагогически специалисти и на преподавателите-обучители с обучителните пакети;
 - в) списък с преподавателите-обучители, които ще организират и проведат обучението и изпитите като се прилагат CV, документи за образование, квалификация, както и необходимите декларации;
 - г) проект/вариант на изпитни тестове за определяне на входящо ниво на владеене на съответния чужд език в съответствие с ОЕЕР, разработени и/или одобрени от институцията, издаваща международно признат сертификат;
 - д) към доклада се прилага и списък на неключовите експерти и техническите сътрудници придружен със CV, документи за образование, квалификация, както и необходимите декларации.
 - е) декларация в свободен текст за осигурените зали за провеждане на обученията, техническото оборудване в тях и информация за графика на провеждането на обученията през първият месец.



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

- а) документ за резервации на помещения за хранене на обучаемите и за хотелско настаняване през първия месец за провеждане на обученията;
- б) декларация в свободен текст, удостоверяваща възможността за настаняване през първия месец за провеждане на обученията;

3. Докладът съдържа техническа част.

II. Първи междинен доклад:

1. Участникът, избран за изпълнител за обособена позиция № 1 изготвя и внася доклад за напредъка след приключване на обучението на първите 6 (шест) групи педагогически специалисти. Докладът включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори. В доклада се отчита: провеждането на входящия тест, брой на педагогическите специалисти, които са го положили и резултатите от него, сформирането на брой групи за обучение с брой обучавани в тях, провеждането на обученията и на изпитите за установяване на достигнато ниво на владеене на съответния чужд език по ОЕЕР; броят на успешно положилите изпитите за установяване на достигнато ниво по ОЕЕР, осигурената логистичната подкрепа за отчетния период.

III. Втори междинен доклад – участникът, избран за изпълнител за обособена позиция № 1 изготвя и внася доклада за напредъка при приключване на обучението на следващите (вторите) 6 (шест) групи с педагогически специалисти, който включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори. Докладът включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори. В доклада се отчита: провеждането на входящия тест, брой на педагогическите специалисти, които са го положили и резултатите от него, сформирането на брой групи за обучение с брой обучавани в тях, провеждането на обученията и на изпитите за установяване на достигнато ниво на владеене на съответния чужд език по ОЕЕР; броят на успешно положилите изпитите за установяване на достигнато ниво по ОЕЕР, осигурената логистичната подкрепа за вторите 6 (шест) групи.

IV. Трети междинен доклад – участникът, избран за изпълнител за обособена позиция № 1 изготвя и внася доклада за напредъка при приключване на обучението на следващите, трети по ред 6 (шест) групи с педагогически специалисти, който включва



описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори. Докладът включва описание за всички извършени през отчетния период дейности, постигнати резултати и индикатори. В доклада се отчита: провеждането на входящия тест, брой на педагогическите специалисти, които са го положили и резултатите от него, сформирването на брой групи за обучение с брой обучавани в тях, провеждането на обученията и на изпитите за установяване на достигнато ниво на владеене на съответния чужд език по ОЕЕР; броят на успешно положилите изпитите за установяване на достигнато ниво по ОЕЕР, осигурената логистичната подкрепа на третите по ред 6 (шест) групи.

V. Първи, втори и трети междинни доклади се представят до 5 работни дни след приключване обучението и изпитите на посочените групи. Те трябва да бъдат придружени и от:

1. отчет за извършените по договора разходи за съответния период;
2. списък с имената на всички, включени в обучението педагогически специалисти, на които са изплатени пътни разходи и за които са извършени разходи, свързани с изхранване и настаняване;
3. копия на билетите за ползван обществен междуградски транспорт и декларации от обучаемите, срещу които Изпълнителят е извършил плащания на пътни разходи;
4. справка от хотелите за извършените услуги – брой нощувки, брой хранения. В случай, че храненето е организирано извън хотели, справката за брой хранения се представя от фирмата, извършител на услугата.

Забележка:

За обособени позиции от № 2 до № 6 междинни доклади не се подават. Участниците, избрани за изпълнители по тези позиции, след встъпителния доклад представят на Възложителя окончателен доклад до 20 работни дни след приключване на обучението и на предвидените изпити за установяване на достигнато ниво на владеене на съответния чужд език, но не по-късно от 10.09.2014 г.

VI. Окончателен доклад – представя се на Възложителя от участниците, избрани за изпълнители по шестте обособени позиции до 20 работни дни след приключване на обучението и на предвидените изпити за установяване на достигнато ниво на владеене на съответния чужд език, но не по-късно от 10.09.2014 г. В този доклад следва да бъде подробно описано изпълнението на всички планирани за него дейности, свързани с



организирането и провеждането на обучението, вкл. с изпитите, както и логистичната подкрепа на обучаемите, осигуреността на обучаемите и на преподавателите-обучители с необходимите учебни материали. Окончателният доклад включва техническа и финансова част.

1. В окончателния доклад следва подробно да се опише изпълнението на дейностите, след приключването на обучението, провеждането на изпитите, в т.ч. и организирането, провеждането на проверката на изпитните материали, постигнатите резултати от обучението, постигнатите цели и индикатори, логистичната подкрепа на обучаемите и на обучението, осигуреността на обучаемите и на преподавателите-обучители с необходимите учебни материали, вкл. и отпечатването и връчването на международно признатия сертификат за достигнато ниво по ОЕЕР на успешно завършилите.

2. Окончателния доклад се придружава от изброените документи в т. V за последния отчетен период.

3. Окончателният доклад следва да включва:

3.1. цялостен отчет за извършените дейности и постигнатите резултати - участникът, избран за изпълнител, следва да информира възложителя за цялостното изпълнение на договора, степента на изпълнение на работния план и изпълнението на целите в техническата спецификация;

3.2. описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и корективни мерки за преодоляването им;

3.3. обобщена информация за всички педагогически специалисти, включени в обучението, на които са изплатени пътни разходи и за които са извършени разходи, свързани с изхранване и настаняване, съдържаща: място на провеждане на съответното обучение, трите имена на обучавания, адрес по местоживееене, извършени разходи за конкретния обучаем (пътни разходи, изхранване, настаняване);

3.4. Списък на лицата, получили учебния пакет, необходим за провеждането на специализираната квалификация.

VII. Изисквания към представянето на докладите

1. Докладите се придружават с всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати през периода на отчитането.



2. Докладите се представят на български език в 1 екземпляр на хартиен и в 1 (един) екземпляр на електронен носител в сроковете, посочени по-горе, като се внасят с придружителни писма в деловодството на Министерството на образованието и науката.
3. Възложителят разглежда представените доклади и подкрепящите ги документи, като в срок до 10 работни дни уведомява участника, избран за изпълнител, за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или окомплектоване, ако се налага. Ръководителят на проекта дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски, който не може да бъде по-дълъг от 10 дни. Възложителят приема докладите с констативен протокол.

Д. 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 на Европейския социален фонд /ЕСФ/; флага на ЕС.
3. По време на провеждане на събитията/мероприятията задължително се оповестява, че договорът е получил финансиране от Европейския социален фонд /ЕСФ/ чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” /ОП „РЧР”/.
4. По време на провеждане на събитията/мероприятията задължително се осигурява визуализация на финансирането, като се поставят информационните материали, предоставени от Възложителя, се поставят в залите, където се провеждат дейностите.



ЧАСТ V

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Основни дейности по изпълнение на поръчката: „Специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признати сертификати, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите в областта на чуждите езици с цел достигане на ниво в съответствие с Европейската езикова рамка (ОЕЕР) за учители, преподаващи чужд език като учебен предмет в начален етап, преподаващи учебен предмет на чужд език и преподаващи чужд език по професията в професионалните гимназии и др.”

Забележка: Участник, който подава оферта за конкретна обособена позиция, следва да посочи № на позицията, съответния чужд език и в документацията си да изписва индикативния брой педагогически специалисти, разпределени в брой групи, които следва да бъдат обучени, да положат изпит за установяването на достигнато ниво на владеене на чуждия език по ОЕЕР и при успешното полагане на изпитите да бъдат сертифицирани с международно признат сертификат.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №

„Организиране и провеждане на специализирана квалификация в институции, предлагащи международно признат сертификат, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите по език на педагогически специалисти с цел достигане на ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР) и логистично осигуряване на обучаваните“

Изисквания към изготвяне на техническото предложение:

1. При изготвяне на техническото си предложение, 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, както и за логистичното осигуряване на обученията и обучаемите (съобразно образеца на Предложение за изпълнение на поръчката).
3. Всички писмени материали, съгласно настоящата техническа спецификация, трябва да бъдат изготвени и представени на български език в 2 екземпляра: на хартиен



носител и на електронен носител, вид на шрифта – Times New Roman; големина на шрифта – 12; разстояние между редовете – 1,5.

4. В предложението си участникът трябва да представи организация на работата в работен план-график за изпълнение на задачата. Работният план-график следва да съдържа основните етапи на разработване, отговорен ключов експерт/експерти и срокове за изпълнение на всяка от дейностите, график за провеждане на съгласувателни процедури (ако са планирани) и координация с Възложителя. За всяка от планираните дейности се посочва представителят на разработващия екип, който отговаря за изпълнението ѝ, както и крайният продукт, с който тя ще завърши.

А. Характеристика на дейността - създаване условия за организиране и провеждане на специализирана квалификация на педагогически специалисти, предлагащи международно признат сертификат по общ език, насочена към повишаване на знанията, уменията и компетентностите в областта на език, организиране и провеждането на изпит за установяването на достигнато ниво на владеење на чуждия език, по който е проведено обучението, организиране на проверката на изпитните материали на обучаваните от институцията, която следва да издаде международно признат сертификат и издаване на сертификат.

Б. Цел на обучението

I. Обща цел на проекта

Цел на проекта е повишаване равнището на професионална компетентност на педагогическите специалисти по отношение на езиковата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване.

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

1. Създаване на условия за повишаване на знанията, уменията и компетенциите по чужд език с цел достигане на ниво в съответствие с ОЕЕР, като ще бъдат обучени учители, преподаващи чужд език като учебен предмет в начален етап, предмет от общообразователната подготовка на чужд език и професионална подготовка на чужд език или чужд език в задължителната професионална подготовка.
2. Създаване на условия за мотивиране на учителите постоянно да усъвършенстват своите компетенции, да използват съвременните методи и технологии в процеса на преподаване.



3. Създаване на условия за системна квалификация на педагогическите специалисти, както и за мотивирането им за усъвършенстване на знанията, уменията и компетентностите им в контекста на ученето през целия живот.

4. Повишаване качеството на чуждоезиковата подготовка на педагогическите специалисти и преодоляване на дефицита от висококвалифицирани учители, преподаващи чужд език като учебен предмет в начален етап, предмет от общообразователната подготовка на чужд език и професионална подготовка на чужд език или чужд език в задължителната професионална подготовка

5. Насърчаване на международното признаване на езиковото сертифициране.

В. Описание на целевата група – индикативният брой участници, включени в целевата група е общо педагогически специалисти, както следва:

а) преподаващи език като учебен предмет в начален етап;

б) преподаващи учебен предмет на език;

в) преподаващи език по професията в професионалните гимназии.

Изборът на кандидатите се осъществява от Възложителя в съответствие с Инструкцията за определяне на условията и реда за включване на педагогически специалисти в обучения и квалификации по Проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013“, утвърдена със Заповед РД 09-1442/20.09.2012 г. на министъра на образованието, младежта и науката.

Г. Форма на обучение

Интензивен, присъствен курс с продължителност до 180 часа.

Обучението е интензивно и следва да се организира за 180 часа, средно по 8 учебни часа (по 45 мин.) на ден, като в първия и в последния ден от обучението, продължителността е не повече от 4 учебни часа.

Д. Етапи в организирането и изпълнението на услугата

І. Дейност І – Обучение

1. Етап 1 от обучението (подготвителен)

1.1. Участникът, избран за изпълнител, уведомява включените в обучението педагогически специалисти за начало на обучението /дата и час/, край на обучението, място на провеждане на обучението, място на настаняване, програма за обучение, координати за контакт и др.



1.2. Входящ тест: Специализираната квалификация стартира с провеждането на тест за определяне на входящото ниво на владеене на съответния чужд език съгласно ОЕЕР. Всички педагогически специалисти, изявили желание да се включат в обучението, трябва да преминат през входящ тест за определяне на ниво на владеене на езика съгласно ОЕЕР.

Тестът се провежда в първия ден на обучението. Изпитът се провежда на място в осигурени от изпълнителя аудитории, оборудвани с необходимата техника. Изпитният тест се проверява непосредствено след провеждането му.

Обучаващата институция сформира групи въз основа на резултатите от теста и установеното ниво на владеене на езика.

1.3. Определяне на групите и подготовка на план-график за организирането и провеждането на обучението:

Въз основа на резултата, обучаваният ще бъде разпределен в група, отговаряща на определеното ниво на владеене на съответния език. Средната пълняемост на една група е 15 обучавани, не по-малко от 10 обучаеми и не повече от 18 или ако се сформира само една група по обособена позиция, групата може да е с по-малко от 10 човека .

В техническото си предложение участникът трябва да представи детайлен график по седмици за изпълнение на дейностите.

Изпълнителят следва да спазва стриктно сроковете за провеждането на обученията на отделните групи и за провеждането на изпитите на обучаваните в тях педагогически специалисти.

1.4. Примерно разпределение на общия брой часове (180 часа) в учебния план:

- а) провеждане на входящ тест – до 4 часа;
- б) обучение за достигане на ниво по-високо с една степен от констатираното на входящия тест – до 120 часа;
- в) подготовка за изпита – до 46 часа;
- г) провеждане на изпити – до 10 часа.

1.5. Учебна програма, в която четирите основни езикови компонента следва да бъдат разпределени в рамките на хорариума за достигане на ниво по-високо с една степен от констатираното на входящия тест. Обучението е с продължителност 180 учебни часа и в рамките на не-повече от 25 календарни дни, включително часовете за провеждането на изпит за международно признат сертификат.



На всяко от четирите задължителни умения съгласно ОЕЕР /умение за слушане, умение за четене, умение за говорене, умение за писане/ трябва да има отделени минимум 10% от предвидения хорариум.

Участникът, избран за изпълнител следва да представи проекти на учебни програми за достигане на нива B1, B2, C1, C2 и учебни програми за подготовка за изпит за международно признат сертификат за достигане на нива B1, B2, C1, C2 – модули, хорариум, както и съответния обучителен пакет, включващ учебник, учебни тетрадки, учебни помагала и учебни материали, включително и електронни.

1.6. Учебни материали – въз основа на резултатите от входящия тест и установеното ниво на владеене на езика, както и разпределянето на групите следва да бъдат осигурени необходимите обучителни пакети за обучение и подготовка за изпит за достигане на ниво по ОЕЕР с цел издаването на международно признат сертификат. Обучителният пакет съдържа учебник, учебни тетрадки, учебни помагала и учебни материали, включително и електронни, издадени от или признати от институцията, издаваща международно признат сертификат. В подкрепа на обучаваните може да бъдат осигурени практически граматика, речници, тестове, материали за упражнения и самостоятелна работа, списък с книги, необходими за подготовката за изпита и други, по преценка на изпълнителя.

Обучителните пакети с учебните материали се осигуряват както следва: по един комплект на всеки един обучаем педагогически специалист, по един комплект на всеки преподавател и два комплекта за Възложителя. Обучителните пакети на обучаемите и на преподавателите се предоставят по списък срещу подпис, а на Възложителя с въстпителния доклад.

С оглед на това, че педагогическите специалисти, които вземат участие в обучението са изключително мотивирани, изпълнителят може да предвиди материали за предварителна самоподготовка, които да бъдат предоставени на участниците. Тези материали може да са в електронен вид. Преимущество е и осигуряването на достъп до библиотека, предлагаща литература на съответния чужд език.

1.7. Резултати от изпълнението на Етап 1 (подготвителен)

Избраният изпълнител подготвя следните документи:

- а) списък на екипа (ръководител и ключови експерти);
- б) списък на неключовите експерти и техническите сътрудници с приложени копия от документите, които изисква Възложителя за изборът им;



- в) списък на преподавателите-обучители с приложени копия от документите, които изисква Възложителя за изборът им;
- г) списък на обучаваните педагогически специалисти с постигнатите резултати на входящия тест – 1 брой;
- д) разпределение по групи – брой групи с брой обучавани във всяка група;
- е) учебен план и учебни програми, изготвени на база на определеното ниво на владеене на съответния чужд език в резултат на входящия тест и сформиранияте групи;
- ж) брой обучителни пакети, които ще бъдат предоставени на обучаемите;
- з) план-график за провеждане на обученията и на изпитите за установяването на достигнато ниво на владеене на съответния чужд език по ОЕЕР след проведеното обучение – 1 брой;
- и) осигуряване на зала/и за провеждане на обученията с необходимото оборудване за качествено провеждане на обученията;
- й) план-график за настаняване на участниците в хотел и за организиране на храненията на участниците в обученията, в т.ч. и за организиране на кафе-паузите;

2. Етап 2 (обучение и подготовка за изпит за международно признат сертификат)

2.1. Уведомяване на участниците за датите, мястото и вида на обучението

а) Участникът, избран за изпълнител следва писмено да уведоми, вкл. чрез регионалните организатори и с публикуване на информацията на официалната електронна страница на проект BG051PO001-3.1.03-0001 „Квалификация на педагогическите специалисти” обучаваните педагогически специалисти за графика на провеждане на входящ тест, за обучението (разпределение на часовете по зали, определените преподаватели, часовете за упражнения, консултации, самоподготовка), индивидуален график за провеждане на изпита, включващ мястото, датата и часа на провеждане на всеки изпитен компонент. Участникът, избран за изпълнител, изпраща обобщена информация до Възложителя за стартирането на обучението.

б) Логистична подкрепа на обучаемите – участникът, избран за изпълнител следи за спазването на изискванията към логистичната подкрепа на обучаемите съгласно т. VII 1.6.

2.2. Провеждане на същинското обучение и подготовката за изпит:

Обучението се провежда интензивно в рамките на 180 учебни часа, разпределени в 25 календарни дни, вкл. определените дати за явяване на изпит за международно признат сертификат, като обучението през първия ден се провежда следобед, а през последния



ден – сутрин и в тези дни неговата продължителност не трябва да е повече от 4 учебни часа.

Необходимо е осигуряване и техническо обезпечаване на залите, в които се провежда обучението и изпитите.

Участниците получават необходимия обучителен пакет, необходим за обучението и успешното полагане на изпита. Възможно е също така да бъдат предоставени допълнителни материали на хартиен носител или електронни, както и използването на платформи за дистанционно обучение и самоподготовка.

Обучението е интензивно, в рамките на 180 часа, разделени средно по 8 учебни часа (по 45 мин.) на ден. Съобразно напредъка на групата и отделните участници, преподавателят-обучител може да възлага индивидуални задачи, с цел повишаване качеството на обучението и мотивация на обучаемите.

2.3. Осъществяване на текущ контрол, провеждан по време на обучението.

3. Етап II (изпит за международно признат сертификат)

Специализираната квалификация завършва с провеждането на изпит за международно признат сертификат. Изпитът се провежда веднага след завършване на обучението и подготовката за изпит по изпитни материали, одобрени и/или предоставени от институцията, издаваща международно признат сертификат.

3.1. Всички обучавани педагогически специалисти получават график за провеждане на изпита, включващ мястото, датата и часа на провеждане на всеки изпитен компонент, официално съобщение до кандидата и правила за провеждане на изпита.

3.2. Участникът, избран за изпълнител, осигурява необходимите зали за провеждането на писмения и устния изпит, като те се провеждат в отделни дни.

3.3. Участникът, избран за изпълнител, осигурява необходимите изпитни материали.

3.4. Участникът, избран за изпълнител, организира проверката на изпитните материали.

3.5. Резултат: педагогическите специалисти положили изпита получават международно признат сертификат, в който е посочено достигнатото ниво на владене на съответния език. Резултатите се получават в рамките на 5 до 7 седмици след датата на изпита. Информация относно резултатите кандидатите получават лично писмено или по електронната поща чрез Изпълнителя. Възложителят получава, както справка за постигнатите резултати на всеки обучаем. Тази информация е необходима за отразяване на напредъка по проекта, отчитане на изпълнението на целите и контрол.



3.6. Сертификати: Изпълнителят изпраща на всички положили изпита обучавани писмено или по електронната поща информация относно начините и срока за получаване на сертификатите. Тази информация се публикува на официалната електронна страница на проекта.

Сертификатите от положения изпит за международно признат сертификат се получават срещу подпис лично от кандидатите, копие от протокола се изпраща на Възложителя.

3.7. Индикатори за изпълнението на специализираната квалификация:

- а) брой включени в обучението педагогически специалисти;
- б) брой сертифицирани педагогически специалисти;
- в) брой на предоставените обучителни пакети;
- г) брой проверени изпитни материали;
- д) брой получени международно признати сертификати;
- е) брой използвани зали при провеждане на обучението;
- ж) брой преподаватели-обучители, включени в обучителния процес.

II. Дейност II - Логистична подкрепа на обучаемите и на обучението:

1. Техническа подготовка на логистичната подкрепа на обучаемите, предмет на настоящата поръчка, включваща: подбор, ангажиране и осигуряване на места за настаняване, хранене и кафе-паузи и организация по изплащането на пътните разходи на обучаемите.

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

- а) изплащане на пътните разходи за ползван обществен междуградски транспорт (автобусен или железопътен) на обучаваните педагогически специалисти, които не са от населеното място, в което се провежда обучението срещу представяне от обучаемия на билет/и и декларация;
- б) настаняване, регистрация за 24 нощувки на всеки обучаван, който не е от населеното място, в което се провежда обучението, в хотел с включена закуска;
- в) осигуряване на изхранване - по 24 обяда и по 24 вечери и 48 кафе-паузи (по една за първия и за последния ден и по две за останалите 23 дни) на всеки един от участниците;

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

3.1. Организиране на настаняването в хотели на съответния брой участници в обученията, които не са от населеното място, в което се провежда обучението.



3.2. Организиране на храненията на участниците в обученията, в зависимост от броят им по конкретната обособена позиция, за която се кандидатства.

3.3. Организиране на кафе-паузите за участниците в обученията, в зависимост от броят им по конкретната обособена позиция, за която се кандидатства.

3.4. Изплащане на пътни разходи на участниците в обученията, които не са от населеното място, в което се провежда обучението.

4. Логистичното осигуряване на обучаваните педагогически специалисти и на обученията е съгласно указанията в Част IV „Пълно описание на предмета на поръчката”, Дейност II „Логистична подкрепа на обучаваните педагогически специалисти” (стр. 50-55).

5. Индикатори за изпълнение на логистичната подкрепа на обучаемите:

5.1. Брой реализирани нощувка със закуска в хотел;

5.2. Брой реализирани пакети за изхранване;

5.3. Брой лица, на които са изплатени пътни разходи.

Е. Комуникация между Възложителя и участника, избран за Изпълнител

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участника, избран за изпълнител, свързани с настоящата поръчка са в писмен вид.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведомява, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка.

Ж. Визуализация

Възложителят предоставя на Изпълнителя необходимите бланки/листове, плакати, брошури, банери, а Изпълнителят следи за спазването на изискванията за визуализация, информираност и публичност съгласно изискванията, посочени в Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006. Подробна информация за необходимите изисквания се съдържа в съответно приложение, което е неразделна част от договора.

З. Резултатът от проведената специализирана квалификация по език е:

1. Проведена специализирана квалификация поезик с цел успешно полагане на изпит за международно признат сертификат за достигнато ниво по ОЕЕР.

2. Логистично осигурени педагогически специалисти, включени в обученията.

3. Успешно завършили 80 % от включените в специализирана квалификация по език и успешно положили изпит за международно признат сертификат за достигнато ниво по ОЕЕР.