



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

ЗА

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С

ПРЕДМЕТ:

**„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА
СО-РАЙОН „СЕРДИКА” ПО ПРОЕКТ:**

**„ПОДОБРЯВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА РАЙОННА
АДМИНИСТРАЦИЯ „СЕРДИКА””**

В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА

ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

№ М 13-22-103/05.09.2014г.,

ФИНАНСИРАН ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

„АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”

ПРИОРИТЕТНА ОС II „УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”,

ПОДПРИОРИТЕТ 2.2 „КОМПЕТЕНТНА И ЕФЕКТИВНА ДЪРЖАВНА

АДМИНИСТРАЦИЯ”

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ BG051PO002/13/2.2-14

СОФИЯ

Април, 2015г.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА СО-РАЙОН „СЕРДИКА” ПО ПРОЕКТ:
„ПОДОБРЯВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА РАЙОННА АДМИНИСТРАЦИЯ „СЕРДИКА”” В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ № М 13-22-103/05.09.2014г., ФИНАНСИРАН ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ” ПРИОРИТЕТНА ОС II „УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”, ПОДПРИОРИТЕТ 2.2 „КОМПЕТЕНТНА И ЕФЕКТИВНА ДЪРЖАВНА АДМИНИСТРАЦИЯ” БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ BG051PO002/13/2.2-14**

СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I. „Документи за откриване на процедурата”

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка №РД-0903-3/21.04.2015г. на кмета на СО- район “Сердика”;
2. Обявление за участие в открита процедура с №РД-0903-4/21.04.2015г. на кмета на СО- район “Сердика”.

Раздел II „Обща информация”

1. Възложител;
2. Правно основание за провеждане на процедурата;
3. Мотиви за избор на процедурата;
4. Кратко описание на проекта.

Раздел III „Пълно описание на предмета на поръчката”

1. Обект на обществената поръчка;
2. Предмет на обществената поръчка;
3. Описание;
4. Условия, начин и ред на плащане.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Раздел IV. Условия за участие в процедурата

1. Общи изисквания към участниците;
2. Общи изисквания към изпълнение на поръчката;
3. Изисквания за подбор;
4. Гаранции за участие и изпълнение на договора.

Раздел V. Указания за подготовка на офертата

Раздел VI. Необходими документи

1. Съдържание на плик № 1 „Документи за подбор“;
2. Съдържание на плик № 2 „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“;
3. Съдържание на плик № 3 „Ценово предложение“.

Раздел VII. Комуникация между възложителя и участниците

Раздел VIII. Етични клаузи

Раздел IX. Указания за провеждане на процедурата

Раздел X. Техническа спецификация

Раздел XI. Методика за оценка

Раздел XII. Образци на документи за участие в процедурата

1. Образец № 1 – Представяне на участника;
2. Образец № 2 – Техническо предложение;
3. Образец № 3 – Ценово предложение;
4. Образец № 4 - Списък на документите съдържащи се в офертата;
5. Образец № 5 - Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;
6. Образец № 6 – Документ за внесена гаранция за участие (депозит или банкова гаранция по образец № 6 за участие);
7. Образец № 7 - Декларация за липса за свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл.8, ал. 8, т.2 от ЗОП;

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

8. Образец № 8 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;
9. Образец № 9 – Декларация – списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години – по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП;
10. Образец № 10 – Справка - Декларация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на участника и/или на ръководните му служители, които отговарят за извършването на услугата;
11. Образец № 10а - Декларация за разположение на експерт;
12. Образец № 11 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки;
13. Образец № 12 - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител по чл. 55, ал. 5 от ЗОП (ако е приложимо);
14. Образец № 13 - Декларация по чл. 56, ал.1, т.12 от ЗОП;
15. Образец № 14 - Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, буква „а” и „б“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа;
16. Образец № 15 - Декларация за липса на потенциален конфликт на интереси с лица, работещи или обвързани със СО-район "Сердика".

Раздел XIII. Проект на договор

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Раздел II. Обща информация

1. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка, възлагана по реда на чл.14, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Столична община, район „Сердика”, с адрес гр.София, бул. “Княгиня Мария Луиза” №88, тел. 02/9218036, факс 02/8322095, интернет адрес www.serdika.bg

2. Правно основание за провеждане на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 1, ал. 4 и ал. 8, във връзка с чл. 14, ал. 1, т. 2 и 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 нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката

3. Мотиви за избор на процедурата

Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на услугата, предмет на настоящата поръчка е **113 083,33 (сто и тринадесет хиляди и осемдесет и три лева и тридесет и три стотинки) лв. без включен ДДС или 135 700 (сто тридесет и пет хиляди и седемстотин лева) с включен ДДС.**

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства от общинския бюджет и едновременно с това да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата. При провеждане на настоящата процедура по възлагане в максимална степен ще бъде съблюдавани принципите на добро финансово управление, а именно: **икономичност, ефикасност и ефективност.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5. Кратко описание на проекта

Обща цел на проекта

Повишаване компетентността и ефективността в работата на служителите на районна администрация „Сердика” чрез обучения за изграждане и усъвършенстване на знания и умения.

Специфични цели на проекта

Специфични цели на проекта са:

- Удовлетворяване на установените потребности за развитие на специфични компетентности на общинските служители във връзка с подобряването на обслужването на гражданите и бизнеса в сферата на електронното управление.
- Повишаване на разбирането на служителите за тяхната роля и принос при създаването на персонални и институционални отношения с потребители на общински услуги като предпоставка за изграждане на доверие в публичните институции чрез прилагане на комплексно административно обслужване.
- Развитие на ключовите компетентности и развитие на индивидуалния потенциал на всеки служител в съответствие с общите цели на управлението чрез обучения за повишаване на езиковите компетенции.
- Създаване на условия за устойчиво развитие на човешкия потенциал чрез обмен на опит и знания между служителите и насърчаване на креативността.
- Изграждане на умения за работа в екип и разрешаване на проблеми, стимулиране на креативността и подобряване на общуването с хора в неравностойно положение и малцинствени групи.
- Осигуряване на публичност на дейността на общината по проекта, неговите цели и постигнати резултати с дългосрочен ефект.

Целева група

Целева група на проекта са 57 служители на общинска администрация Столична община – район „Сердика”.

Раздел III „Пълно описание на предмета на поръчката”

1. Обект на обществената поръчка

Обект на настоящата обществена поръчка е „услуги”, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП, свързани с предмета на настоящата обществена поръчка.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Предмет на обществената поръчка

Предмет на възлагане на настоящата поръчка е: „Организиране и провеждане на обучения на служителите на СО-район „Сердика” по проект: „Подобряване квалификацията на служителите на районна администрация „Сердика” по Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/, приоритетна ос II: „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2: „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-14, с регистрационен номер на договора М 13-22-103/05.09.2014 г.

3. Пълно описание

Настоящата обществена поръчка обхваща изпълнението на следната услуга: Организиране и провеждане на обучения за повишаване компетенциите в сферата на електронното управление на служителите на СО-район „Сердика”, подобряване на административното обслужване, както и обучения по ключови компетенции, както следва:

№ по ред	Наименование на обучението	Брой участници	Хорариум	Цена в лева без ДДС – максимална	Цена в лева с ДДС – максимална
1.	Цифровизация на общинските услуги и оперативна съвместимост на електронните системи /за всички нива на администрацията/	25	20уч.ч./5 дни	10 625	12 750
2.	Компютърно дигитален машинопис	15	32уч.ч./30 дни	6 750	8 100
3.	Основни административни норми в обслужването на гражданите и бизнеса	40	16уч.ч./2 дни	20 000	24 000
4.	Прилагане на Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация – електронен интерактивен курс	20	16уч.ч./14 дни	9 500	11 400

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5.	Едно ниво А1, А2, В1 или В2 по Английски език по общо европейска езикова рамка	30 разпределе ни в различни нива	100уч.ч./120дни	21 250	25 500
6.	Работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи	20	14уч.ч./2 дни	9 500	11 400
7.	Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за взимане на решения – изнесено обучение	15	14уч.ч./2 дни	7 125	8 550
8.	Умения за работа в екип – изнесено обучение	40	16уч.ч./3 дни	28 333,33	34 000

4. Условия, начин и ред на плащане

4.1. Условия:

Обществената поръчка се финансира по Оперативна програма „Административен капацитет”, по приоритетна ос II: „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2: „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-14, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд съгласно сключен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Договор с рег.№ М 13-22-103/05.09.2014 г. за финансиране на дейностите включени в проект с наименование „Подобряване квалификацията на служителите на районна администрация „Сердика“”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

4.2. Начин на плащане:

- 20% авансово плащане от сумата по договора в 30-дневен срок след подписване на договора за изпълнение на поръчката и представянето на Въстъпителен доклад, приемо-предавателен протокол и фактура;
- междинни плащания по договора, в 30-дневен срок след представянето на Междинен технически доклад, приемо-предавателен протокол и фактура;
- общият размер на авансовото и междинните плащания не може да надхвърли 80 % от сумата по договора.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 20% окончателно плащане в 30-дневен срок след представянето на Окончателен технически доклад, окончателен приемо-предавателен протокол и фактура.

Фактурите за извършване на плащания е необходимо да се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството. Изпълнителят е длъжен да посочва във всички разходооправдателни и платежни документи за услугата, предмет на настоящия договор, наименованието на Оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ и името на проекта, а именно: „Разходът се извършва по Договор за ПБФП № М 13-22-103/05.09.2014 „Подобряване квалификацията на служителите на районна администрация „Сердика” финансиран по ОП „Административен капацитет”.

Раздел IV. Условия за участие в процедурата

I. Общи изисквания към участниците

1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено пълномощно за това.

2. В процедурата може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените от Възложителя условия, посочени в обявлението и документацията за участие.

3. Съгласно „Общи насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 и за спазване принципа на непристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС” бенефициентът се задължава да спазва следните изисквания за избягване на конфликт на интереси при изпълнението на дейностите на проекта и възлагането им на външен изпълнител/и (физически и юридически лица), а именно:

- Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган;
- Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган;

- Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПАК;
- Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да не е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган;

Бенефициентът прекратява едностранно сключен договор за възлагане на обществена поръчка съгласно изискванията на ЗОП в случаите, когато:

- изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането и;
- изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането.

При подаване на офертата участникът удостоверява изискванията на чл. 57 от Регламент 966/2012 за избягване конфликт на интереси с декларация, подписана от лицата, които представляват участника.

4. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което:

4.1. Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в СО-район "Сердика" или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата на участника е било назначено на трудово или служебно правоотношение в СО-район "Сердика".

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4.2. Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка има сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице работещо по трудово или служебно правоотношение в СО-район "Сердика" или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в СО-район "Сердика".

4.3. Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в СО-район "Сердика", или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в СО-район "Сердика", и не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществената поръчка.

4.4. Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в СО-район "Сердика" или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в СО-район "Сердика".

5. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който е:

5.1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

5.2. обявен в несъстоятелност;

5.3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

5.4. 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 кандидатът или участникът е установен.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

6. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, който:

6.1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

6.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

6.3. е 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;

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

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 5.1, т. 6.2 и т.6.3. се отнасят за лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, както следва:

а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал.1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал.4 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

з) в случаите по предходните букви – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

7. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:

7.1. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в Общината;

7.2. сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Забележка: "Свързани лица" по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

"Свързано предприятие" по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6, или
- г) което заедно с възложител по чл. 7 е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

8. За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл.47, ал. 1 и ал.5 от ЗОП.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал. 2, т. 1, т.2а, т.4 и т. 5 от ЗОП с една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

9. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице за което в държавата, в която е



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

9.1. При представяне на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т.9 с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП.

9.2. Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по т.9 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

9.2.1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или

9.2.2. извлечение от съдебен регистър, или

9.2.3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

9.3. Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

9.4. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

9.5. Участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти на държава - членка на Европейския съюз.

Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от потенциалните участници данни в предложената оферта.

II. Общи изисквания към изпълнението на поръчката.

1. Изпълнителят да планира и извършва всички задачи в съответствие с обхвата на Техническото задание и при спазване на условията за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Бюджетна линия: BG051PO002/12/2.2-14, приоритетна ос II: „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2: „Компетентна и ефективна държавна администрация”.

2. Изпълнителят е длъжен да спазва изискванията на финансиращия орган за изпълнение на мерките за информация и публичност при изпълнение дейностите по настоящата обществена поръчка.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № M13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. Изпълнителят има задължението да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на УО, екипа по управление на проекта и Възложителя.

3.1. Изпълнителят има задължението да следи и докладва за нередности при изпълнение на услугите част от проекта, обект на настоящата процедура. В случай на установена нередност, изпълнителя е длъжен да възстанови на възложителя всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

3.2. Изпълнителят е длъжен да съхранява всички документи по изпълнението на договора си, както следва за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на проекта;

3.3. При подготовката на всякакъв тип документи по проекта Изпълнителят да спазва изискванията за визуална идентификация и публичност и информация на ОПАК.

3.4. Изпълнителят отговаря за съответствието между одобрения от ОПАК проект, офертата за изпълнение – ценова и техническа и реално изпълнените услуги.

ВНИМАНИЕ: При установено несъответствие между офертата на участник и минималните изисквания към изпълнение на поръчката, той ще бъде отстранен от участие!

III. Изисквания за подбор

1. Възложителят не поставя изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника.

2. Критерии за подбор, включващи изисквания за технически възможности и квалификация на участника:

2.1. Декларация - списък на услугите - Образец №9, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга;

Минимални изисквания: Участниците следва да имат минимум 3 изпълнени еднакви или сходни с предмета на поръчката услуги, с приложени доказателства за извършените услуги. Доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Под „еднакви или сходни с предмета на поръчката услуги” следва да се разбират услуги свързани с логистично обезпечаване на различни по вид събития: организиране



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

и провеждане на обучения и/или семинари и/или курсове и/или логистично осигуряване на мероприятия за възрастни.

2.2. Заверено от участника копие на сертификат ISO 9001:2008 (или еквивалентен) в области свързани с организация на обучения и/или събития или еквивалентно;

Минимални изисквания: Участникът в процедурата трябва да притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат ISO 9001:2008 (или еквивалентен) в области, свързани с организация на обучения и/или събития или еквивалентно.

Възложителят приема на основание чл. 53, ал. 4 ЗОП еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави – членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

2.3. Справка-декларация за екипа от експерти - Образец №10, в която се посочват образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на участника и/или на ръководните му служители, включително на лицата, които отговарят за извършването на услугата.

Минимални изисквания: Участникът следва да разполага с екип от експерти, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, описани в техническата спецификация. В експертния си екип за изпълнение на обществената поръчка следва да разполага с един преподавател за всяко присъствено обучение:

2.3.1. Ключов експерт - Ръководител на екип, който ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности по договора в съответствие с техническата спецификация, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на обществени, педагогически, природни, социални, хуманитарни, икономически, технически или правни науки или еквивалент с минимум 5 години професионален опит в организирането, координирането и изпълнение на обучения за възрастни.

2.3.2. Ключов експерт – Администратор - логистика на обученията, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на обществени, педагогически, природни, социални, хуманитарни, икономически, технически или правни науки или еквивалент и професионален опит минимум 3 години в организирането, координирането и изпълнение на обучения за възрастни.

2.3.3. Експерт - Преподавател по тема: "Цифровизация на общинските услуги и оперативна съвместимост на електронните системи /за всички нива на администрацията/", притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на компютърни, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № M13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: разработка на приложни програми за електронни услуги на общинската администрация, АИС, цифровизация на регистри, картотеки, др.

2.3.4. Експерт - Преподавател по тема: "Компютърно дигитален машинопис", притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, педагогиката, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: машинопис по десетопръстна система, бизнес кореспонденция, машинописна практика, форма, стил и съдържание на документите, работа с текстообработващи програми, др.

2.3.5. Експерт - Преподавател по тема: „Основни административни норми в обслужването на гражданите и бизнеса”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, педагогиката, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: Качество на административното обслужване, Етика в публичната администрация, Превенция на корупционни практики в публичния сектор, Организация и управление в публичната администрация, др.

2.3.6. Експерт – Преподаватели-четирима по тема: „Едно ниво А1, А2, В1 или В2 по Английски език по общо европейска езикова рамка”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, педагогика, филология или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата.

2.3.7. Експерт – Преподавател по тема: „Работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, педагогиката, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: Умения за разрешаване на конфликти, Умения за справяне със стрес, Специфични умения за работа с хора в неравностойно положение, др.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.3.8. Експерт – Преподавател по тема: „Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за взимане на решения”, притежаващи: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: Техники за стимулиране на креативност у служителите, Умения за взимане на решения, Изготвяне на SWAT анализ, Брейнсторминг, др.

2.3.9. Експерт - Преподавател по тема: „Умения за работа в екип”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: Ролеви игри за работа в екип, Разрешаване на конфликти при работата с хора, Модериране на взаимоотношения между колеги, др.

2.3.10. Експерт - Методист по тема: „Прилагане на наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: управление на човешките ресурси в публичния сектор и държавната администрация, изграждане, прилагане и оценяване на компетентностен модел в публичния сектор, др.

2.3.11. Експерт електронно обучение – притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на Електронни системи за обучение, Математика и информатика, Компютърни науки, Приложна математика, Компютърна техника и технологии, Информационни и комуникационни системи и технологии или еквивалентни науки и опит в разработването софтуерни портали за електронно обучение минимум 3 години.

2.3.12. Експерт електронно обучение – притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в следните области Електронни системи за обучение, Математика и информатика, Компютърни науки, Приложна математика, Компютърна техника и технологии,

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Информационни и комуникационни системи и технологии или еквивалентни науки и опит в разработването на софтуерни системи за електронно обучение минимум 1 година.

На всяко обучение следва да присъства лектор, който да отговаря на гореописаните изисквания. Промяна на експертите по принцип е недопустима. Всяка промяна, която е наложителна от гледна точка на Изпълнителя, следва да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя. Избраният изпълнител следва да предложи нов експерт, който да отговаря на същите изисквания и който се одобрява от Възложителя.

IV. Гаранции за участие и изпълнение на договора

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

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на Възложителя.

4.2. Гаранция за участие е в размер на **680** (шестстотин и осемдесет) лева без ДДС.

4.2.1. Гаранцията за участие се предоставя от участника под формата на оригинал на банкова гаранция за участие или на заверено копие на документ за внесена сума по сметка на Възложителя: BG 49SOMB91303327755001, BIC SOMBBGSF Общинска банка, финансов център Мария Луиза, 88 или заверено копие от приходен касов ордер за внесена сума в касата на района, в срока, определен за представяне на офертите.

4.2.2. Гаранцията трябва да е валидна за срок не по-малък от срока на валидност на офертите, който е 180 дни.

4.2.3. Възложителят има право да задържи гаранцията по реда на чл.61 от ЗОП, когато участникът в процедурата за обществена поръчка обжалва решението на възложителя – до решаване на спора.

4.2.4. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие, независимо от нейната форма, когато участник:

4.2.4.1. Оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите.

4.2.4.2. Е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в определения срок от настоящата документация.

Гаранциите за участие на отстранените участници се освобождават от възложителя в срок 5/пет/ работни дни след изтичане на срока за оспорване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Гаранциите на класираните на първо и второ място участници се освобождават след сключване на договор за обществената поръчка, а на останалите класирани участници в срок 5/пет/ работни дни след изтичане на срока за оспорване на решението на възложителя за определяне на изпълнителя.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5/пет/ работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода.

За неуредени с настоящите условия и документацията въпроси, се прилагат разпоредбите на ЗОП.

4.3. Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора за обществена поръчка. Гаранцията за изпълнение трябва да бъде с валидност 20 (двадесет) работни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

4.3.1. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

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

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

Раздел V. Указания за подготовка на офертата

1. Офертата се изготвя в един комплект – оригинал и се представя в запечатан непрозрачен плик, съдържащ:

- плик № 1 „Документи за подбор”
- плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”
- плик № 3 „Предлагана цена”

Съгласно методиката за определяне на комплексната оценка, техническото предложение за изпълнение на поръчката следва да се постави в отделен плик №2, обозначен с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката"; Ценовото предложение следва да бъде поставено в плик №3 с надпис "Предлагана цена". До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в откритата процедура може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

2. След крайния срок за подаване на оферти, същите не могат да бъдат оттеглени.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. Документацията за участие в обществената поръчка ще се публикува на интернет страницата на СО-район „Сердика” - www.serdika.bg., раздел „Профил на купувача” в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението. Документацията за участие е достъпна до крайния срок за подаване на оферти, посочен в т.3.3 на раздел IV на Обявлението.

4. До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите в обявената процедурата, всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по същество относно документацията за участие. Възложителят отговаря при условията на чл.29 от ЗОП. Разяснението се публикува на интернет страницата на СО-район „Сердика” - www.serdika.bg., раздел „Профил на купувача”.

5. Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, посочения в чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП документ се представят в официален превод на български език, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП, доказващи техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.

„Официален превод” е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

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

7. Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез “заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа се съдържа текста “Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат. В случаите, в които участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединението / консорциума.

8. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците, с изключение на образеца на банкова гаранция, приложен към настоящата документация, които целят да подпомогнат участниците в процедурата и нямат задължителен характер. Задължителни са само условията в тях, които са поставени съгласно закона и съгласно условията, обявени от възложителя в настоящата документация.

9. Ако офертата не е представена по представените образци, Възложителят може да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

10. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик на адрес: гр.София, бул. “Княгиня Мария Луиза” №88, п.код 1202 с надпис:

До Столична община - район „Сердика”
бул. Княгиня Мария Луиза № 88

ОФЕРТА за участие в открита процедура за обществена поръчка с предмет:

**„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА
СО-РАЙОН „СЕРДИКА” ПО ПРОЕКТ:
„ПОДОБРЯВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА РАЙОННА
АДМИНИСТРАЦИЯ „СЕРДИКА””**

В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА

**ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
№ М 13-22-103/05.09.2014 г., ФИНАНСИРАН ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”**

**ПРИОРИТЕТНА ОС II „УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”,
ПОДПРИОРИТЕТ 2.2 „КОМПЕТЕНТНА И ЕФЕКТИВНА ДЪРЖАВНА
АДМИНИСТРАЦИЯ”,**

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ BG051PO002/13/2.2-14

и следната информация: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес

11. Офертата се представя от участника или от негов упълномощен представител /с нотариално заверено пълномощно/, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът задължително посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

12. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи пристигането и на посочения от Възложителя адрес преди изтичането на срока за подаването на офертите. Рискът от загубване или забава на офертите е за сметка на участникът.

13. Срокът за подаване на офертите е до 17.00 часа на 01.06.2015 год.

14. Срок на офертите:

14.1. Офертите трябва да са валидни за срок не по-малък от 180 дни.

Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

14.2. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си, когато той е изтекъл, до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

14.3. При удължаване срока на валидност на офертата участниците не могат да променят предложената цена или другите условия на офертата.

14.4. Участниците, които удължават срока на валидност на офертите си, трябва да предоставят и подходящо удължение на срока на гаранцията за участие.

15. Оферти, които не се приемат от възложителя:

15.1. Представени след изтичане на крайния срок за представяне на офертите.

15.2. Представени в незапечатан, прозрачен плик или плик с нарушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на кандидата и тези обстоятелства се отбелязват в регистъра на възложителя.

Представените в процедурата документи не подлежат на връщане.

Раздел VI. Необходими документи

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

В плик № 1 се поставят документите, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1, б. „а” и б. „б”, т.2, т.3, т.5, т.6, т. 8, т. 12 и т.14 от ЗОП и с изискванията на Възложителя:

1.1. Образец № 1 – Представяне на участника, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата, подписано и подпечатано от участника;

1.2. Образец № 4 – Списък на документите съдържащи се в офертата. В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите. Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка;

1.3. Договор за обединение (в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице), а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация);

1.5. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата в размер и форма съгласно т.4.2 от раздел IV „Гаранции“ от настоящите указания. В случай, че е избрана банкова гаранция за участие, участниците могат да използват приложеният към настоящата документация Образец №6. При представяне на банкова гаранция, която не е по приложения образец, участниците следва да се съобразят с условията в образеца, които са поставени съгласно закона и съгласно условията, обявени от възложителя в настоящата документация;

1.6. Образец № 5 - Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

1.7. Образец № 7 - Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл.8, ал. 8, т.2. от ЗОП – оригинал;

1.8. Образец № 8 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – оригинал. В случай че участникът в процедурата е обединение, декларацията се представя от всеки участник в обединението;

1.9. Образец № 9 – Декларация – списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата – по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга – удостоверение, издадено от получателя на услугата или от компетентен орган или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата;

1.10. Заверено от участника копие на сертификат ISO 9001:2008 (или еквивалентен) в области свързани с организация на обучения и/или събития или еквивалентно. Възложителят приема на основание чл. 53, ал. 4 от ЗОП еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави – членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството;

1.11. Образец № 10 – Справка - Декларация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на участника и/или на ръководните му служители, които отговарят за извършването на услугата;

1.12. Образец № 10а – Декларация за разположение на експерт;

1.13. Образец № 11 – Декларация по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП;

1.14. Образец № 12 - Декларация по чл.55, ал. 5 от ЗОП за подизпълнител;

1.15. Образец № 13 – Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал.1, т.12 от ЗОП;

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1.16. Образец № 14 - Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, буква „а” и „б“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа;

1.17. Образец № 15 - Декларация за липса на потенциален конфликт на интереси с лица, работещи или обвързани със СО - район "Сердика";

Документите в плик № 1 се представят в оригинал или заверено от участника копие. Всички декларации се представят в оригинал и се подписват по реда и от лицата, посочени в настоящите указания.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- посочването на ЕИК и документите по т.1.8. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- документите по т.1.9, т. 1.10, т.1.11 и т.1.12 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

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

2.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП – трябва да бъде изготвено съобразно Образец № 2, при съблюдаване на пълното описание на предмета на поръчката и Техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката – документи и образци, поставени в ПЛИК № 2. В Техническото предложение участникът предлага срок за изпълнение, който не може да бъде по-дълъг от посочения в раздел II, т.3 от Обявлението и раздел X.Техническа спецификация, подраздел III от настоящите Указания.

2.2. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо) – в свободен текст. Декларацията по чл. 33, ал. 4 ЗОП не е задължителна част от офертата на участника, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това;

Всички страници на Техническото предложение за изпълнение на поръчката следва да бъдат номерирани последователно.

2. Съдържание на плик № 3 „Ценово предложение”

2.1. В третия запечатан, непрозрачен плик № 3 участникът следва да представи задължително ценовото си предложение, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП, попълнено по Образец № 3 към настоящата документация.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Ценово предложение” елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Раздел VII. Комуникация между възложителя и участниците

1. Всички комуникации и действия на възложителя от една страна и заинтересованите лица и участниците от друга страна, свързани с настоящата процедура са в писмен вид. Обменът на информация между тях се извършва по реда на чл. 58а, ал. 2 от ЗОП.

2. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми потенциалните участници, се връчват по начина, описан в чл. 58а, ал. 5 от ЗОП.

3. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

4. До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите в обявената процедура, всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по същество относно документацията за участие. Възложителят отговаря при условията на чл.29 от ЗОП. Разяснението се публикува на интернет страницата на СО-район „Сердика” - www.serdika.bg, раздел „Профил на купувача”.

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

Раздел VIII. Етични клаузи

1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

2. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя. Той не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

4. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

5. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

6. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

7. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

Раздел IX. Указания по провеждане на процедурата

1. Основания за отстраняване

Ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

1.1. Подадената оферта е представена в нарушение на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

1.2. По отношение на участника е налице някое от обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, и посочените от Възложителя в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

1.3. Представената оферта, включително и отделни нейни части в техническото и ценово предложение, не отговаря на предварително обявените в обявлението и в тази документация условия и минимални изисквания за изпълнение на поръчката.

1.4. Не е представен някой от документите и информацията, съгласно чл. 56 от ЗОП и изискванията на настоящата документация.

1.5. По отношение на участника се установи неизпълнение на минималните изисквания за технически възможности и квалификация съгласно предварително обявените в обявлението и в тази документация условия.

1.6. Гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция със срок на валидност, по-кратък от срока на валидност на офертата.

1.7. Участник за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

1.8. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Провеждане на процедурата

2.1. Процедурата по отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите се извършва по реда на чл. 68 - 72 от ЗОП.

2.2. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти. При отварянето на плика с предлагана цена (плик № 3) може да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Комисията извършва оценката и крайното класиране на участниците по реда на следващия раздел.

2.3. Потенциалните участници са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

3. Оценка на офертите и класиране на участниците

3.1. Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта”. Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертите, са посочени в Методиката за оценка на офертите, неразделна част от настоящата документация.

3.2. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите по реда на чл. 72, ал. 1 от ЗОП и го предава на възложителя по реда на чл. 72, ал. 2 от ЗОП.

4. Сключване на договор и възлагане на поръчката

4.1. Договорът с избрания изпълнител се сключва по реда на Глава V, Раздел III, чл.74 от ЗОП. При сключването на договора с избрания изпълнител всеки от предложените експерти и представляващите участника подписват декларация за конфиденциалност.

Забележка: В случай, че избрания изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва след



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

представяне на документите по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП (освен в случаите по чл. 47 ал. 10 от ЗОП) от всеки от членовете в обединението.

В този случай договор се сключва след като участникът определен за изпълнител представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор за изпълнение на поръчката, възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник.

4.2. Подизпълнители.

Изпълнителя е длъжен да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителя няма право да:

4.2.1. сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал.5 от ЗОП;

4.2.2. възлага изпълнението на обществената поръчка на лица, които не са подизпълнители;

4.2.3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал.5 от ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на обществената поръчка, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45 а, ал. 6 от ЗОП.

4.2.4. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

4.2.5. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4.2.6. Не е нарушение на забраната по чл. 45а, ал. 2, т. 2 и по ал. 4 от ЗОП доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно – от договора за подизпълнение.

4.2.7. Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването.

В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 47а, ал. 1–5 от ЗОП.

4.2.8. Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

4.2.9. При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

4.2.10. Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на чл. 45а, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят прекратява сключеният с избрания изпълнител договор задължително, когато:

1. изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение с възложителя, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ

2. изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение с възложителя, докато заема съответната длъжност, както и една година след напускането ѝ.

4.3. Основания за изменение на договора и/или за прекратяването му

Страните по договор за изпълнение на обществената поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за изпълнение на обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към него и допуска по изключение, съгласно разпоредбите на чл. 43, ал. 2 и 3 от ЗОП.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възложителят може да прекрати договор за обществената поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

Възложителят и изпълнителят могат да прекратят договора за обществената поръчка при условията и по реда, определени с договора за настоящата процедура.

При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприменник. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприменник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП и изискванията относно критериите за подбор.

С договора с правоприменника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител - правоприменник. При преобразуване на изпълнителя, ако правоприменникът не отговаря на условията посочени в предходния абзац, изречение второ, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като изпълнителят, съответно правоприменникът дължи обезщетение по общия исков ред.

Забележка: „Непредвидени обстоятелства” по смисъла на § 1, т. 14б от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора и не са резултат от действие или бездействие на страните, които не са могли да бъдат предвидени при полагане на дължимата грижа и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

5. Обжалване

Всяко решение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в настоящата процедура до сключване на договора за обществена поръчка подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията, по реда на глава XI от ЗОП.

Раздел X. Техническа спецификация

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Програма, по която се финансира обществената поръчка

Обществената поръчка се финансира по Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК). ОПАК е стратегически документ за модернизация на българската държавна администрация разработена в съответствие с европейската и националната политика за подобряване на институционалния и

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

административния капацитет, като средство за постигане на целите, заложиени в редица национални и европейски стратегически документи.

2. Цели на програмата

Основната цел на ОПАК е подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост.

Специфичните цели на ОПАК са ефективно функциониране на администрацията; подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация и структурите на гражданското общество; модерно обслужване от страна на администрацията.

Целта на приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, в рамките на която се обявява настоящата обществена поръчка, е подобряване управлението на човешките ресурси и повишаване квалификацията на служителите в държавната администрация и структурите на гражданското общество.

3. Принос на програмата

В унисон с целите и политиките на описаните стратегически документи ОПАК подкрепя изграждането на модерна държавна администрация. Ясната нормативна база, въвеждането на принципите на добро управление, включването на заинтересованите страни във формулирането на политики и подобряване на капацитета на служителите в администрацията за изпълнение на задълженията им, ще допринесат за създаване на ефективна и ориентирана към потребителите на административни услуги администрация.

II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Проект, по който се финансира обществената поръчка:

Обществената поръчка е в изпълнение на проект: „Подобряване квалификацията на служителите на районна администрация „Сердика”” в изпълнение на Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М 13-22-103/05.09.2014г., финансиран по оперативна програма „Административен капацитет” приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14

2. Цели на проекта:

Обща цел: Повишаване квалификацията и професионалната компетентност на служителите на районна администрация „Сердика” чрез предоставяне на цялостен

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

набор от услуги, необходими за провеждането на присъствени, електронни и изнесени курсове на обучение, с цел укрепване на организационния и административен капацитет на районната администрация.

Специфични цели:

- Развитие на специфични компетентности на служителите в район „Сердика” във връзка с подобряването на обслужването на гражданите и бизнеса в сферата на електронното управление;
- Повишаване разбирането на служителите на районна администрация „Сердика” за тяхната роля и принос при създаването на персонални и институционални отношения с потребителите на административни услуги като предпоставка за изграждане на доверие в публичните институции чрез прилагане на комплексно административно обслужване;
- Развитие на ключови компетентности и развитие на индивидуалния потенциал на служителите на районна администрация „Сердика” в съответствие с общите цели на управлението чрез обучения за повишаване на езиковите умения;
- Създаване на условия за устойчиво развитие на човешкия потенциал чрез обмен на опит и знания между служителите и насърчаване на креативността;
- Изграждане на умения за работа в екип и разрешаване на проблеми, стимулиране на креативността, взимане на решения и подобряване на общуването с хора в неравностойно положение и малцинствени групи.

3. Очаквани резултати от изпълнението на проекта

- Проведени шест модулни специализирани обучения за развитие на специфични компетентности на служителите на район „Сердика” за повишаване компетентността и ефективността при предоставянето на административните услуги, на теми: „Цифровизация на общинските услуги и оперативна съвместимост на електронните системи/за всички нива на администрацията/”; „Компютърно дигитален машинопис”; „Основни административни норми в обслужването на гражданите и бизнеса”; „Прилагане на Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация”; „Едно ниво А1, А2, В1 или В2 по Английски език по общоевропейска езикова рамка” и „Работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи”.
- Проведени изнесени две модулни мотивационни обучения за развитие на специфични компетентности на служителите на район „Сердика” за устойчиво развитие на ключовите компетентности и индивидуалния потенциал, на теми: „Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за взимане на решения” и „Умения за работа в екип”.

4. Целева група: 57 служители на СО-район „Сердика”.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5. Предмет и обхват на поръчката

Настоящата обществена поръчка е насочена към повишаване на професионалните компетентности и мотивация на служителите на СО-район „Сердика”.

Обученията целят повишаване на ефикасността и ефективността на дейността на общинската администрация, повишаване компетентността и професионализма на служителите, професионалните умения на служителите при работа с потребителите на общински услуги, представители на специфични групи граждани, а именно неграмотни и малограмотни граждани, хора от малцинствени групи и такива в неравностойно положение и подобряване комуникацията на служителите с хора от тези групи при предоставянето на административни услуги; повишаване на мотивацията, професионалната компетентност, екипната работа, развиване на комуникативни умения и креативност в служителите на СО-район „Сердика”.

Изпълнението на тези дейности предвижда провеждане на присъствените и смесени курсове, и изнесени извън работната среда обучения, които са от съществено значение за развиване на професионалния и експертен капацитет в администрацията на СО-район „Сердика”.

Предмет на поръчката е „Организиране и провеждане на обучения на служителите на СО-район „Сердика” по проект: „Подобряване квалификацията на служителите на районна администрация „Сердика”” в изпълнение на Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М 13-22-103/05.09.2014г., финансиран по оперативна програма „Административен капацитет”, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14

За придобиване на ключови компетентности, създаване на знания за екипна работа и развиване на комуникативни умения и повишаване на професионалните умения за работа с представители на специфични групи граждани, а именно неграмотни и малограмотни граждани, хора от малцинствени групи и такива в неравностойно положение и подобряване комуникацията на служителите с хора от тези групи при предоставянето на административни услуги; повишаване на мотивацията, професионалната компетентност, екипната работа, развиване на комуникативни умения и креативност, изпълнителят следва да извърши следните дейности:

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5.1. Обучения на място по теми:

- „Цифровизация на общинските услуги и оперативна съвместимост на електронните системи /за всички нива на администрацията/“;
- „Основни административни норми в обслужването на гражданите и бизнеса“;
- „Работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи“;

5.2. Езиково обучение:

- „Едно ниво А1, А2, В1 или В2 по Английски език по общоевропейска езикова рамка“ ;

5.3. Изнесени обучения на теми:

- „Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за взимане на решения“;
- „Умения за работа в екип“;

5.4. Електронно обучение:

- „Прилагане на Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация - електронен интерактивен курс.

5.5. Смесено обучение:

- „Компютърно дигитален машинопис“.

6. Максималната стойност на обществената поръчка е 113 083,33 (сто и тринадесет хиляди и осемдесет и три лева и тридесет и три стотинки) лв. без включен ДДС или 135 700 (сто тридесет и пет хиляди и седемстотин лева) с включен ДДС.

7. Възложител на настоящата обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки е Столична община-район „Сердика“ съгласно пълномощно № СО-КО-17-43/16.01.2014г. на кмета на Столична община.

III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И СРОК

Обученията трябва да се провеждат на място при Възложителя, изнесените - в подходяща хотелска база в страната и електронните - онлайн /по електронен път/.

Графикът за провеждане на обученията трябва да се съгласува писмено между Възложителя и Изпълнителя в разумен срок, но не повече от 10 (десет) дни преди стартиране на обученията. Графикът ще подлежи на промяна при настъпили непредвидени промени/събития по заявка на Възложителя.

Крайният срок за изпълнение на поръчката трябва да бъде не е по-късно от крайната дата за изпълнение на договора с ОПАК – 05.07.2015г.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Конкретни изисквания

- Изготвяне на график на обученията, който се съгласува с Възложителя преди стартиране на обученията в разумен срок, но не повече от 10 дни.
- Въвеждане на електронен портал за електронно обучение, чрез който да се проведат електронните курсове.
 - Предоставяне на електронни курсове за самоподготовка.
 - Организация и логистика на изнесените курсове.
 - Провеждане/реализиране на предвидените обучения.
 - Издаване на свидетелства за преминато обучение на участниците, *включително сертификати за преминато ниво на езиково обучение съгласно европейско езиково портфолио.*

Изпълнителят следва да работи в тясно сътрудничество с Възложителя, като комуникацията ще се осъществява всекидневно, във всеки момент когато работата го налага.

Основен фокус трябва да бъде поставен върху постигането на резултатите.

1. Създаване на времеви график и разпределение на участниците.

Разпределението на графика трябва да е съобразено с времевият обхват посочен в процедурата по ОПАК и със служебните задължения на участниците, така че да не се нарушава работния процес в районната администрация.

2. Разпределението за провеждане на обучението е следното:

Обучения на място:

- „Цифровизация на общинските услуги и оперативна съвместимост на електронните системи /за всички нива на администрацията/” за 25 участника за 20 учебни часа - 5 дни;
- „Основни административни норми в обслужването на гражданите и бизнеса” за 40 участника за 16 учебни часа - 2 дни;
- „Работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи” за 20 участника за 14 учебни часа - 2 дни;

Езиково обучение:

- ”Едно ниво А1, А2, В1 или В2 по Английски език по общо европейска езикова рамка” за 30 участника разпределени в различни нива по 100 учебни часа за 120 дни;

Изнесени обучения:

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- „Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за взимане на решения” за 15 участника 14 учебни часа за 2 дни;
- „Умения за работа в екип” за 40 участника, 16 учебни часа за 3 дни;

Електронно обучение:

- „Прилагане на Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация” за 20 участника - електронен интерактивен курс - 16 учебни часа за 14 дни.

Смесено обучение:

- ”Компютърно дигитален машинопис” за 15 участника за 32 учебни часа - 30 дни;

3. Изисквания към обученията

3.1. Присъствените и смесени обучения трябва да се проведат от преподаватели с доказана квалификация и опит на място при Възложителя. Всички необходимите ресурси за изпълнение да са осигурени от Изпълнителя.

3.2. Изнесените обучения трябва да се проведат от преподаватели с доказана квалификация и опит. Изпълнителят трябва да предложи и предостави леглова база категория минимум три звезди с подходяща локация и условия за провеждане на обучението както и да поеме цялото ресурсно обезпечаване, хранене, кафе паузи, транспорт и организация на обученията.

3.3. Езиковите обучения трябва да се проведат от преподаватели с доказана квалификация и опит. Всички необходимите ресурси за изпълнение да са осигурени от Изпълнителя. *Издадения сертификат за преминат курс по английски да бъде за преминато ниво на езиково обучение съгласно Европейско езиково портфолио или еквивалентен.*

3.4. Електронните обучения да отговарят на следните минимални характеристики:

- да предоставят възможности за многократно преминаване и управление на напредъка;
- с оглед реализиране на възможността за проследяване и отчитане на изминатото индивидуално учебно време, обученията трябва да са съвместими със стандарта за електронно обучение SCORM или еквивалентен;
- да работят с последните версии на всички най-разпространени интернет браузъри (Internet Explorer, Mozilla Firefox и Google Chrome);
- да разполагат с отделен режим за оценяване, който да удостоверява придобитите знания и умения;

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- след всеки модул/глава от електронното обучение трябва да се предвиди и да се провеждат междинни тестове за проверка на придобитите знания и умения, част от електронното обучение;

- обучението трябва да бъде поднесено изцяло чрез мултимедийни учебни моменти включващи аудио, видео, флаш анимации и интерактивни симулации и упражнения. Не са допустими обучения под формата на pdf материали, електронни презентации, уеб страници или записани видео файлове,

- да се предвидят симулационни упражнения, част от електронното обучение.

В случай, че участникът притежава готови електронни обучения следва да предостави за оценяване прототип /демо/ на същите. Те трябва да са качени на предварително зададен адрес в интернет или уеб портал и да бъде предоставен достъп с потребителско име и парола за достъп.

В случай, че участникът се ангажира да разработи обучения в рамките на проекта, трябва да представи подробна концепция за процеса на разработване, да опише детайлно крайния резултат, процеса за осигуряване на качество, да осигури и опише нужните ресурси – екип, оборудване и процедури на работа съобразени с изискването на Възложителя за минимални характеристики на електронните обучения.

3.5. Уеб базирания портал за електронно обучение трябва да отговаря на следните минимални характеристики:

- да съдържа подробни инструкции за функциониране и ползване на услугите за електронно обучение;

- да съществува възможност за регистрация на потребителите чрез име и парола и контрол на достъпа до конкретно учебно съдържание с цел управление на потребителите и защита;

- порталът трябва да позволява настройка на позволенията за достъп до обученията и функциите на системата;

- порталът трябва да бъде изцяло локализиран на български език;

- порталът трябва да разполага с лесен и интуитивен потребителски интерфейс;

- порталът трябва да бъде съвместим със заложената възможност за качване и възпроизвеждане на предоставените обучения и да гарантира проследяването на изминалото индивидуално време за обучение. В тази връзка трябва да е съвместим със SCORM стандарта за електронно обучение или с друг еквивалентен стандарт, с който са съвместими електронните обучения;

- да бъде възможно осигуряването на контрол на процеса на обучение, преглед на участниците във всяко едно обучение, изготвяне на справки за статуса на участниците в обученията и изминалото индивидуално време за обучение, отпечатване и експортиране на справките в XLS формат;

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- участникът трябва да предостави прототип /демо/ на уеб базирания портал за обучение. Той трябва да е качен на предварително зададен адрес в интернет и да бъде предоставен достъп с потребителско име и парола за достъп.

В случай, че участникът се ангажира да разработи обучения в рамките на проекта, трябва да представи подробна концепция за процеса на разработване, да опише детайлно крайния резултат, процеса за осигуряване на качество, да осигури и опише нужните ресурси – екип, оборудване и процедури на работа съобразени с изискването на Възложителя за минимални характеристики на електронните обучения.

3.6. Всяко от обученията включени в дейностите от поръчката следва да се проведе поотделно, като не се застъпват нито групите, нито обученията.

3.7. При разработването на обученията Изпълнителят трябва да се съобрази с действащите нормативни и поднормативни актове за всеки отделен модул.

4. Изготвяне на план за управление на риска

Участникът трябва да предостави подробен план за управление на риска при изпълнението на договора. Планът трябва да е съобразен, така че да не се застрашава изпълнението на целите и на поетите ангажименти към ОПАК.

5. Изготвяне на подробна програма на курсовете

Участникът трябва да предостави подробна програма за всеки един от курсовете, по часове и теми на обучение.

6. Документиране на обученията:

За отчитане на проведените обучения Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя цялостен набор документи (присъствени списъци, формуляри за обратна връзка, свидетелства, сертификати, фотоснимки, списъци с хотелско настаняване и друг доказателствен материал, ако е необходимо).

Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията на ОПАК: www.opac.government.bg.

Всички документи и материали трябва да съдържат:

- логото и слогана на ЕСФ – „Европейския социален фонд. Инвестиции в хората”;
- логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”;
- флага на ЕС в съответствие с графичните стандарти и думите Европейски съюз;
- името на проекта, който се изпълнява;
- името на оперативната програма, изписано изцяло – Оперативна програма „Административен капацитет”.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

За информация, разпространявана по електронен път описаните принципи се прилагат аналогично.

7. Експерт-обучители

За изпълнението на поръчката ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури експерти притежаващи нужния опит и квалификация, както следва:

7.1. Ключов експерт - Ръководител на екип, който ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности по договора в съответствие с техническата спецификация, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на обществени, педагогически, природни, социални, хуманитарни, икономически, технически или правни науки или еквивалент с минимум 5 години професионален опит в организирането, координирането и изпълнение на обучения за възрастни.

7.2. Ключов експерт – Администратор - логистика на обученията, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на обществени, педагогически, природни, социални, хуманитарни, икономически, технически или правни науки или еквивалент и професионален опит минимум 3 години в организирането, координирането и изпълнение на обучения за възрастни.

7.3. Експерт - Преподавател по тема: "Цифровизация на общинските услуги и оперативна съвместимост на електронните системи /за всички нива на администрацията/", притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на компютърни, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: разработка на приложни програми за електронни услуги на общинската администрация, АИС, цифровизация на регистри, картотеки, др.

7.4. Експерт - Преподавател по тема: "Компютърно дигитален машинопис", притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, педагогиката, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: машинопис по десетопръстна система, бизнес кореспонденция, машинописна практика, форма, стил и съдържание на документите, работа с текстообработващи програми, др.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

7.5. Експерт - Преподавател по тема: „Основни административни норми в обслужването на гражданите и бизнеса”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, педагогиката, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: Качество на административното обслужване, Етика в публичната администрация, Превенция на корупционни практики в публичния сектор, Организация и управление в публичната администрация, др.

7.6. Експерт – Преподаватели-четирима по тема: „Едно ниво А1, А2, В1 или В2 по Английски език по общо европейска езикова рамка”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, педагогика, филология или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата.

7.7. Експерт – Преподавател по тема: „Работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, педагогиката, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: Умения за разрешаване на конфликти, Умения за справяне със стрес, Специфични умения за работа с хора в неравностойно положение, др.

7.8. Експерт – Преподавател по тема: „Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за взимане на решения”, притежаващи: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: Техники за стимулиране на креативност у служителите, Умения за взимане на решения, Изготвяне на SWAT анализ, Брейнсторминг, др.

7.9. Експерт - Преподавател по тема: „Умения за работа в екип”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: Ролеви игри за работа в екип, Разрешаване на конфликти при работата с хора, Модериране на взаимоотношения между колеги, др.

7.10. Експерт - Методист по тема: „Прилагане на наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация”, притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на образованието, на хуманитарните, социални, стопански, правни, поведенчески, управленски, обществени, технически или еквивалентни науки и опит в преподаването минимум 5 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

Под сходни с темата на обучение може да се приемат, но не само: управление на човешките ресурси в публичния сектор и държавната администрация, изграждане, прилагане и оценяване на компетентностен модел в публичния сектор, др.

7.11. Експерт електронно обучение – притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в областта на Електронни системи за обучение, Математика и информатика, Компютърни науки, Приложна математика, Компютърна техника и технологии, Информационни и комуникационни системи и технологии или еквивалентни науки и опит в разработването на софтуерни портали за електронно обучение минимум 3 години.

7.12. Експерт електронно обучение – притежаващ: Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна със специалност в следните области Електронни системи за обучение, Математика и информатика, Компютърни науки, Приложна математика, Компютърна техника и технологии, Информационни и комуникационни системи и технологии или еквивалентни науки и опит в разработването на софтуерни системи за електронно обучение минимум 1 година.

На всяко обучение следва да присъства лектор, който да отговаря на гореописаните изисквания. Промяна на експертите по принцип е недопустима. Всяка промяна, която е наложителна от гледна точка на Изпълнителя, следва да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя. Избраният изпълнител следва да предложи нов експерт, който да отговаря на същите изисквания и който се одобрява от Възложителя.

8. Логистична организация и настаняване

Обученията на служителите трябва да се проведат в подходяща база на територията на Република България.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

8.1. За провеждане на изнесените обучения, участникът трябва да предложи варианти на места (хотели и зали), които ще бъдат съгласувани в хода на изпълнението на договора. Трябва да бъдат предложени леглови бази с категория минимум три звезди, с подходяща локация и условия за провеждане на обучението. Изпълнителят трябва да поеме цялото ресурсно обезпечаване, транспорт, нощувки, логистика, изхранване и организация. За изнесените обучения Изпълнителят следва да осигури минимум следните условия:

- Да бъде осигурено единично и/или двойно настаняване на обучаемите;
- Да бъдат осигурени по 4 кафе паузи за всяко от изнесените обучения включващи минимум кафе, чай, вода, дребни сладки;
- Да бъдат осигурени закуски, обяд и вечеря както следва: за дву-дневното обучение – 1 закуска, 2 обяда и 1 вечеря; за три-дневното обучение – 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери. В случай, че предложени кетъринг бъде организиран като персонално сервиране, Изпълнителят следва да представи в 10-дневен срок преди обучението варианти на меню, което да бъде одобрено от Възложителя. В случай, че кетърингът бъде организиран на блок маса, то Изпълнителят не следва да представя предварително меню за одобрение.

8.2. Изисквания към залите за обучение:

- Да се осигури място за всеки участник в събитието, като големината на залата да бъде съобразена с броя на участниците в конкретното събитие;
- Мебелировката да е нова или запазена, а столовете – удобни;
- Да са спазени санитарно-хигиенните норми;
- Залите трябва да са локализирани така, че участниците да не бъдат безпокоени по време на мероприятиято;
- В залите да се осигури микроклимат със следните параметри: температурата на въздуха да бъде 18°C – 26°C; да не се превишава максимално допустимото еквивалентно ниво на шум.

Изпълнителят трябва да предвиди възможност за евентуални промени в конкретните дати на събитието при настъпили непредвидени промени/събития.

За отчет на всяко обучение трябва да бъде предоставен снимков материал според заложените в договора параметри за всеки ден на присъствено обучение.

За отчет на електронното обучение се предоставят справките от портала, използван за реализиране на електронните обучения, показващи преминалото индивидуално време за обучение за всеки участник.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Изпълнителят трябва да гарантира възможност за контрол и коригиращи действия от страна на Възложителя.

Изпълнителят трябва да е в състояние да започне работата по поръчката веднага след подписването на договора.

VI. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ПО ДОГОВОРА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Изпълнението на договора се отчита от страна на Изпълнителя със следните видове доклади: Встъпителен доклад, Междинни доклади и Окончателен доклад.

Междинни технически доклади се изготвят и представят до 7 дни след приключване на изпълнението на всяко едно събитие от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка. Те включват описателна част на извършената работа (наименованието на събитието, датите и мястото на провеждане, брой на участниците, описание на предоставените услуги, съгласно изискванията на Възложителя – регистрация на участниците, използвана зала и техническо оборудване, кетъринг, транспорт). В доклада се описват и постигнатите цели, резултати и индикатори за изпълнението, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки.

Към докладите се прилагат подкрепящи документи, доказващи изпълнението и постигнатите резултати (присъствени списъци, програма на обучението, снимков и аудио запис).

Всички доклади се представят на български език на хартиен и електронен носител или флаш-памет, в срока посочен по-горе. Докладите се приемат чрез подписване на двустранни приемо-предавателни протоколи, подписани за Възложителя – от ръководителя на проекта и за Изпълнителя – от представляващия изпълнителя по договора, или упълномощено от него лице.

Възложителят разглежда представените доклади и в срок до 7 работни дни уведомява Изпълнителя за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или комплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез ръководителя на проекта дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

Възложителят приема представените доклади, ако те съответстват на предварително определените изисквания и са достигнати очакваните резултати и заложените индикатори.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Страните съставят и подписват двустранни приемо-предавателни протоколи за приемане на съответните доклади и извършената и отчетена в тях работа и постигнатите резултати. В протоколите за приемане на съответния доклад, се констатира изпълнението или неизпълнението на дейностите включени в предмета на обществената поръчка, като се посочва и точния брой на участниците във всяко едно обучение, други услуги – наем на зала с включено оборудване, осигурени кафе-паузи, осигурени обеда и вечери и др. съгласно посоченото в техническата спецификация от документацията за участие.

В случай, че бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на изпълнението.

2. При приемане без забележки на изпълнението на обществената поръчка се извършва съответното плащане, в размери както следва.

- 20% авансово плащане от сумата по договора в 30-дневен срок след подписване на договора за изпълнение на поръчката и представянето на Въстъпителен доклад, приемо-предавателен протокол и фактура;
- междинни плащания по договора, в 30-дневен срок след представянето на Междинен технически доклад, приемо-предавателен протокол и фактура;
- общият размер на авансовото и междинните плащания не може да надхвърли 80 % от сумата по договора.
- 20% окончателно плащане в 30-дневен срок след представянето на Окончателен технически доклад, окончателен приемо-предавателен протокол и фактура.

Фактурите за извършване на плащания е необходимо да се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството. Изпълнителят е длъжен да посочва във всички разходооправдателни и платежни документи за услугата, предмет на настоящия договор, наименованието на Оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ и името на проекта, а именно: „Разходът се извършва по Договор за ПБФП № М 13-22-103/05.09.2014 „Подобряване квалификацията на служителите на районна администрация „Сердика” финансиран по ОП „Административен капацитет”.

VII. ПРАВО НА СОБСТВЕНОСТ ВЪРХУ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОЕКТА

Правото на собственост върху резултатите от проекта, докладите и други документи, свързани с него, както и върху придобитите активи, ако има такива са за Възложителя.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възложителят придобива авторско право или изключително право на ползване върху изработените при изпълнение на проекта произведения, като правото на ползване се реализира без съгласието на автора за целта, за която производението е било поръчано, и без заплащане на отделно възнаграждение, минимално за срок от 5 години след приключване изпълнението на проекта.

Всички претенции на трети лица относно авторство и оригиналността на производението са за сметка на Изпълнителя.

Раздел XI. Методика за оценка

Един кандидат може да участва само с една оферта.

Предложенията на кандидатите ще бъдат оценявани поотделно по комплексна оценка – икономически най-изгодна оферта. Всички оценки се закръгляват с точност до два знака след десетичната запетая.

Оценяването на офертите се извършва на основата на комплексна оценка Кк., определена на базата на следните критерии :

1. Предложена от участника цена /Ц/, с максимален брой точки 40т.
2. Срок за изпълнение на обученията /С/, с максимален брой точки 60т.

Оценяването на горепосочените критерии ще се извършва, като за всеки критерий ще се поставят точки, съгласно описаната по-долу методиката за оценка.

Комплексната оценка ще се пресмята по следната формула:

$$K_k = C + S$$

Определяне на оценката за всеки показател:

1. Показател (Ц) - Предложена от участника цена без ДДС

Оценката по този показател се извършва на база предложената от участника обща цена за изпълнение на поръчката без ДДС. Представява съотношението между предложената най-ниска цена от участник в процедурата към предлаганата от съответния участник цена. Максималният брой точки е 40 и се пресмята по следната формула:

$$K_c = \frac{K_{c \min}}{K_{c n}} \times 40,$$

където:

- Кц - точки за ценовото предложение на съответния участник.
- Кц min е минималната предложена цена.
- Кц n е предложената от съответния участник цена.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Показател (С) - Срок за организиране на обученията

Комисията оценява предложените от участника срокове в календарни дни за подготовка и организиране на всяко от обученията по проекта, считано от датата на получаване на възлагателно писмо от Възложителя и се пресмята по следната формула:

$$K_c = \frac{K_{c \min}}{K_{c n}} \times 7,5$$

където:

- K_c - точки за срок за изпълнение в календарни дни на съответния участник за съответното обучение
- $K_{c n}$ Срок за изпълнение в календарни дни на участника
- $K_{c \min}$ Най-кратък срок за изпълнение в календарни дни

Срокът за подготовка и организация за провеждане на всяко едно обучение, представлява предложеният от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от датата на получаване на възлагателно писмо от Възложителя за подготовка и организация на конкретното обучение от Изпълнителя, включително времето на същинската подготовка и организация /наемане на оборудвана зала, осигуряване на преподаватели и подготовка на списъци на участниците в отделните обучения, изготвяне на учебни материали и учебни програми/ до момента на стартиране на конкретното обучение, за което се отнася възлагателното писмо.

Важно !!! Участник предложил срок за организиране на обученията, по-кратък от 2 календарни дни и по-дълъг от 10 календарни дни се отстранява от участие в процедурата.

Крайната оценка по показателя се сформира като сбор от получените оценки по всяко едно обучение. Максималният брой точки е 60:

$$K_{c0} = K_{c1} + K_{c2} + K_{c3} + K_{c4} + K_{c5} + K_{c6} + K_{c7} + K_{c8}$$

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка. Максималната крайна комплексна оценка е 100 точки. Класирането на участниците се извършва в низходящ ред.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Раздел XIII. Проект на договор

ДОГОВОР

Днес2015г. в град София, на основание чл.41 от Закона за възлагане на обществени поръчки и проведен открит процедура за определяне на изпълнител на обществена поръчка, въз основа на протокол за сравняване и класиране на оферти и решение за избор на изпълнител, се сключи настоящия договор между:

1.СО – РАЙОН “СЕРДИКА”, представляван от инж. ТОДОР КРЪСТЕВ - кмет на район „Сердика”, в качеството му на упълномощено лице на основание чл.8, ал. 2 от ЗОП, с изрично пълномощно с рег.№СО-КО-17-43/16.01.2014г. и ЗОЯ ЗАХАРИЕВА – началник отдел ”ФСД и ЧР”, в качеството и на упълномощено лице, с изрично пълномощно с рег.№СО-КО-17-199/18.07.2014г.с адрес гр.София, бул. “Княгиня Мария Луиза” №88, БУЛСТАТ 000696327, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

и

2., с адрес, регистрирано по фирмено дело № /г. и вписано в търговския регистър на, партиден № том, стр., БУЛСТАТ №....., ИН по ДДС: представлявано от, на длъжност от друга страна, наричан накратко **ИЗПЪЛНИТЕЛ**.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.СРОК

Чл.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши: Организиране и провеждане на обучения на служителите на СО-район „Сердика” по проект: „Подобряване квалификацията на служителите на районна администрация „Сердика”” в изпълнение на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М 13-22-103/05.09.2014 г., финансиран по оперативна програма „Административен капацитет”, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14.

Чл.2. Договорът ще се реализира в съответствие с изискванията на техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Техническото предложение (Приложение №2) и Ценово предложение (Приложение №3) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно оферта вх.№.....

Чл.3. Сроктът за изпълнение е до 05.07.2015г. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.4. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сумата в размер на лв.(.....) лева без ДДС съгласно Ценово предложение – Приложение №3 към оферта вх.№, неразделна част към договора.

(2) В сумата по ал.1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на възложената по договора услуга, както следва:

- база за настаняване на участниците и провеждане на обученията;
- зали за провеждане на обученията;
- изготвяне на подробно разписана програма и план за провеждане на обученията;
- изготвяне на учебни материали и презентации за провеждане на обученията и отпечатването им за участниците в обученията след одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- цялостна логистична организация по осигуряване и настаняване в избрания хотел*¹, осигуряване на зали с необходимото за провеждане на обучението оборудване, регистрация на участниците; осигуряване и предоставяне на кетъринг, включващ кафе-паузи, закуска, обяд и вечеря на участниците в обучението, след одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залите;
- разпределение на материали за участниците;
- осигуряване попълването на списъци на присъстващите, на получените материали и на анкетна карта от всеки участник;
- осигуряване на лектори и провеждане на обученията съгласно график за провеждането им, одобрен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- осигуряване на снимков материал;
- осигуряване на информация и публичност;
- издаване сертификати на служителите, които са преминали обучението. Копия от издадените сертификати следва да бъдат представени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при отчитането на дейностите.

(3) Плащанията се извършват, както следва:

- 20% авансово плащане от сумата по договора в 30-дневен срок след подписване на договора за изпълнение на поръчката и представянето на Встъпителен доклад, приемо-предавателен протокол и фактура;

¹ * В настоящата документация думата „hotели“ се използва в придобият гражданственост смисъл на събирателна дума за назоваване местата за нощувка. В тази група попадат както хотелите, така и останалите средства за подслон и места за настаняване по смисъла на Закона за туризма, в които участникът е предложил да бъдат настанявани участниците в обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- междинни плащания по договора, в 30-дневен срок след представянето на Междинен доклад, приемо-предавателен протокол и фактура;
- общият размер на авансовото и междинните плащания не може да надхвърли 80 % от сумата по договора.
- 20% окончателно плащане в 30-дневен срок след представянето на Окончателен доклад, окончателен приемо-предавателен протокол и фактура;

Чл. 5. Плащанията се извършват в български лева по банков път, чрез банков превод по банкова сметка на Изпълнителя:

Обслужваща банка:

Адрес:

IBAN: BG....., BIC:

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши възложеното в чл.1 от настоящия договор, с необходимото качество и в определения срок, съгласно изискванията на техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Техническото предложение (Приложение №2) и Ценово предложение (Приложение №3), неразделна част към договора.

Чл.7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при изпълнение на обществената поръчка да спазва всички приложими нормативни изисквания, международни стандарти и изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет“.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при подписването на договора да предостави подробен план за управление на риска. Планът трябва да е съобразен, така че да не се застрашава изпълнението на целите и на поетите ангажименти към ОПАК.

Чл.8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да посочва във всички разходооправдателни и платежни документи за услугата, предмет на настоящия договор, наименованието на Оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ и името на проекта, а именно: „Разходът се извършва по Договор за ПБФП № М 13-22-103/05.09.2014 „Подобряване квалификацията на служителите на районна администрация „Сердика“ финансиран по ОП „Административен капацитет“.

Чл.9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен задължително да спазва изискванията за информация и публичност, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006, публикувани на интернет страницата на УО http://www.opac.government.bg/bg/for_beneficiaries/documents, които са приложими за настоящия договор, а именно:

- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да използва във всички документи, предмет на настоящия договор логата на Европейския съюз, Европейския социален фонд и ОПАК,

- Логата следва да се придружават от следната информация: *Проектът „Подобряване квалификацията на служителите на районна администрация „Сердика“ се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма*

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация „Сердика“, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

„Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Чл.10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да запази поверителността и да не разпространява документи, данни, информация или други материали, предоставена му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка и по повод изпълнение на задълженията по този договор за срок не по-малко от три години след приключването на ОПАК в съответствие с чл. 89 (3) от Регламент на Съвета № 1083/2006г.

Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство, която да подлежи на точно идентифициране и проверка, както и да съхранява тази документацията за период от 3 години след закриването на оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК) или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване.

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява достъп до всички документи и база данни, свързани с финансово-техническото изпълнение на договора.

Чл.13. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на възникване на нередност в срок от пет работни дни от разкриване на нередността. "Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент 2988/95, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.

(2) В случай на нередности, допуснати и/или извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди.

(3) Управляващия орган има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възстановяване на неправомерно получени суми в следствие от допуснатата нередност.

Чл.14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на услугата и за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Чл.15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност за качеството на изпълнението на услугите, предвидени в техническото задание и отговорност пред другата страна за причинени вреди, ако не изпълни задължението си по настоящия договор.

Чл.16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на услугата, предмет на настоящия договор, с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Столична община - район „Сердика”.

Чл.17. (1) Ако бъде установено с влязло в сила съдебно решение или ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ разберат, че с изготвянето, въвеждането и използването на документите, съставени при изпълнението на настоящия договор, е нарушено авторско право на трета страна, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяната му, или;
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица, или;
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третата страна, правата на която са нарушени.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените щети вследствие на съдебно признато нарушение на авторски права.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в 7-дневен срок от узнаването им. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да иска привличането на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален съдебен процес за нарушено авторско право.

Чл.18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговореното в настоящия договор възнаграждение в посочените срокове и при договорените условия.

Чл.19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие при изпълнение на услугата.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава в случай на необходимост да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при извършването на дейностите, свързани с изпълнение предмета на настоящия договор.

Чл.21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да приеме извършеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съгласно клаузите на настоящия договор, съобразно изискванията за качество на извършената услуга и насоките за осъществяване на мерките за информация и публичност.

Чл.22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение за извършената услуга съобразно реда и условията в настоящия договор.

Чл.23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да извършва проверка на място относно качеството на извършването на услугата, предмет на настоящия договор.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Чл.24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената му в срок, без недостатъци и отклонения от поръчката и в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение – Приложение №2 на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.25. Когато изпълнителят се е отклонил от поръчката или работата му е с недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже нейното приемане и заплащането на част или цялата сума, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни своите задължения по договора.

Чл.26. В случаите на предходния член ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да определи подходящия срок за поправяне, да отстрани за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отклоненията от услугата, да поиска намаление на възнаграждението.

Чл.27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да дава указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на възложеното с настоящия договор. Дадените указания са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска и да получи информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за хода на изпълнение на възложената обществена поръчка.

V. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл.29. (1) Приемането на извършването на услугата ще се извършва със съответните доклади, подробно описани в Техническата спецификация.

(2) Докладите се приемат чрез подписване на двустранни констативни приемо-предавателни протоколи, подписани за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – от ръководителя на проекта и за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – от представляващия го по договора или упълномощено от него лице.

Чл.30. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ разглежда представените доклади и в срок от 7 дни уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или комплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез ръководителя на проекта дава задължителни указания и определя 3 /три/ дневен срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

(2) Срокът за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски е 5 /пет/ дни, считано от датата на уведомяването на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като той е длъжен да отстрани за своя сметка допуснатите от негова страна грешки и пропуски.

Чл.31. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема представените доклади, ако те съответстват на изискванията и са постигнати очакваните резултати с подписване на двустранни констативни приемо-предавателни протоколи за извършената работа и постигнатите резултати.

VI. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

Чл.32. При забавено изпълнение на задълженията по този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължи неустойка в размер на 0.5% от стойността на договора, за всеки ден закъснение, но общо не повече от 10 % от общата сума по чл.4 от този договор.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Чл.33. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ виновно не изпълни възложената услуга или част от нея или изискванията към вида на материалите и консумативите или за неизпълнение на други задължения по договора, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 % от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

VII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл.34. (1) Непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страната по договора при полагане на дължимата грижа не е могла или не е била длъжна да предвиди или предотврати, и които са възникнали след сключването на договора.

(2) Не е налице непреодолима сила, когато съответното събитие е настъпило вследствие на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа това събитие е можело да бъде предотвратено.

(3) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, не може да се позовава на нея, ако не е изпълнила задължението си по предходната алинея.

Чл.35. (1) Някоя от страните по договора не носи отговорност за неизпълнение или забавено изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило събитие, което може да бъде определено като непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Ако страните са били в забава преди възникването на непреодолимата сила, те не могат да се позовават на последната при неизпълнение на задълженията си по настоящия договор.

Чл.36 (1) Страната, която се позове на обстоятелство от извънреден характер по смисъла на чл. 34, ал. 1, което е причина за неизпълнение на задължения по договора, е длъжна в 5 (пет) - дневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно за преустановяване на въздействието на непреодолимата сила, както и какви са възможните последици от нея за изпълнението на договора.

(2) Към известието по ал.1 се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването, естеството, размера на непреодолимата сила и причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение.

(3) В случай, че някое от доказателствата по ал.2 се издава от компетентните органи в срок, по-дълъг от посочения в ал.1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна с известието по ал.1 да съобщи за това обстоятелство и в петдневен срок след предоставянето на съответното доказателство от компетентния орган да уведоми другата страна и да ѝ представи доказателството.

(4) При неуведомяване по ал.1 се дължи обезщетение за настъпилите вреди.

Чл. 37. (1) При позоваване на непреодолима сила страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна да предприеме всички възможни мерки, за да ограничи последиците от настъпването на събитието.

(2) Страната е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

Чл.38. (1) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, ведно с уведомлението по чл. 36, ал. 1 изпраща до другата страна уведомление за спиране на изпълнението на договора до отпадане на непреодолимата сила.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(2) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които са определени като непреодолима сила в уведомлението по чл. 38, ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, с писмено известие в 5 (пет) дневен срок уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(3) Ако след изтичане на петдневния срок по чл.36, ал. 1, страната, която е дала известието за спиране по ал. 1, не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, другата страна писмено с известие уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и да се даде известие за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 5 (пет) дни.

(4) Ако и след изтичане на срока, страната, която е дала известието не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

Чл.39. (1) Срокът за изпълнение на договора се удължава с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била надлежно уведомена и е приела съществуването ѝ, на база на представените документи и доказателства.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да направи необходимото, за да сведе до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови веднага щом обстоятелствата позволят това.

(3) Срокът за изпълнение се удължава с периода на забавянето на изпълнението на договора и се възстановява от получаването на уведомлението.

(4) За периода на спиране на изпълнението, плащанията по договора не се дължат.

Чл.40. (1) Когато обстоятелствата от извънреден характер, които се определят като непреодолима сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност за изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено, с известие уведомява насрещната страна за това обстоятелство.

(2) След получаване на известието по ал.1, насрещната страна има право да го прекрати.

VIII. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 41. Настоящият договор се прекратява:

1. С пълното (навременно, точно и цяло) изпълнение на всички задължения на страните по договора;

2. С писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;

3. При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване в 5 (седем) дневен срок от настъпване на обективната невъзможност, която следва да се докаже от страната, твърдяща, че такава невъзможност е налице;

4. Едностранно от изправната страна с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие до другата страна при съществено виновно неизпълнение на задълженията ѝ по договора;

5. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие, отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да се дължат обезщетения, пропуснати ползи и/или неустойки;

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

6. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай че:

- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Столична община – район „Сердика”, докато заема съответната длъжност.

- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Столична община – район „Сердика”, докато заема съответната длъжност.

- има установен конфликт на интереси съгласно по чл. 57 от регламент на Съвета № 966/2012 г. при изпълнение на контролна дейност от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ без изричното съгласие на УО на ОПАК.

7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

IX. ГАРАНЦИИ

Чл.42. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при подписване на договора да представи в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, в размер на 3 % (три процента) от общата цена на договора по чл.4, ал.1, без включен ДДС или (словом) лева, или (словом) лева с включен ДДС.

(2) Гаранцията следва да бъде представена най-късно в деня на подписване на договора в една от двете форми:

1. парична сума, внесена по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или

2. неотменима и безусловна банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) Гаранцията за изпълнение трябва да бъде с валидност 20 (двадесет) работни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок до 20 (двадесет) работни дни, след подписване на Двустранен констативен приемо-предавателен протокол за извършената и отчетена в окончателния доклад работа и постигнатите резултати, представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и след уреждане на всички финансови претенции между страните.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора, когато:

1. в окончателния Констативен приемо-предавателен протокол за цялостното изпълнение на договора и постигнатите резултати е посочено, че изпълнението е неточно, некачествено и/или не отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина. В този случай задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение;

4. в други случаи, уредени в настоящия договор.

(6) Гаранцията може да служи и за изплащане на суми по начислени неустойки за неизпълнение на задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

X. АВТОРСКИ ПРАВА

Чл.43. Правото на собственост върху резултатите от проекта, докладите и други документи, свързани с него, както и върху придобитите активи, ако има такива са за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.44. Възложителят придобива авторско право или изключително право на ползване върху изработените при изпълнение на проекта произведения, като правото на ползване се реализира без съгласието на автора за целта, за която произведението е било поръчано, и без заплащане на отделно възнаграждение, минимално за срок от 5 години след приключване изпълнението на проекта.

Чл.45. Всички претенции на трети лица относно авторство и оригиналността на произведението са за сметка на Изпълнителя.

XI. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 46. Страните ще решавт споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора или с неговото тълкуване, недействителност или прекратяване по взаимно съгласие, а при непостигане на такова – въпросът се отнася за решаване пред компетентен съд на Република България.

Чл.47. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Чл.48. (1) Всички съобщения и уведомления между страните, във връзка с изпълнението на настоящия договор, ще се извършват в писмена форма и ще са валидни, ако са подписани от упълномощените лица.

(2) За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор и банковите сметки се смятат:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

<p><u>За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:</u> СО-РАЙОН „СЕРДИКА” гр.София, бул. „Княгиня Мария Луиза” 88 тел. /факс БУЛСТАТ: Обслужваща банка: IBAN: BG....., BIC:</p>	<p><u>ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:</u> /изписва се точното наименование на участника/ Адрес: тел./Факс БУЛСТАТ/ЕИК: Обслужваща банка: IBAN: BG....., BIC:</p>
--	--

Чл.49. При промяна на адреса, телефонен номер, факси банкови сметки всяка страна се задължава да уведоми незабавно другата страна в 3 /три/ дневен срок от промяната.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

**ИНЖ.ТОДОР КРЪСТЕВ
КМЕТ НА СО-РАЙОН „СЕРДИКА“**

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

**ЗОЯ ЗАХАРИЕВА
НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „ФСД и ЧР“**

Този документ е създаден в рамките на проект „Подобряване квалификацията на служителите на района администрация “Сердика”, в изпълнение на Договор № М13-22-103/05.09.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд